PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 31 de julio de 2021

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2266324 de 2021
Coordinador Académico
CTCM
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Julio del año 2021

Referencia: No 2260290 del año 2021

César René Rivera Chavarro, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.354.918 de Tocaima, Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 39.910.000). A) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2021 por valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000), B) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000), y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000).

Plazo: Será hasta el 22 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y Complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)		
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI CUMPLE	18 DE FEBRERO
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se cumple	Se garantiza la seguridad de la reserva de información
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Se cumple	A disponibilidad
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	

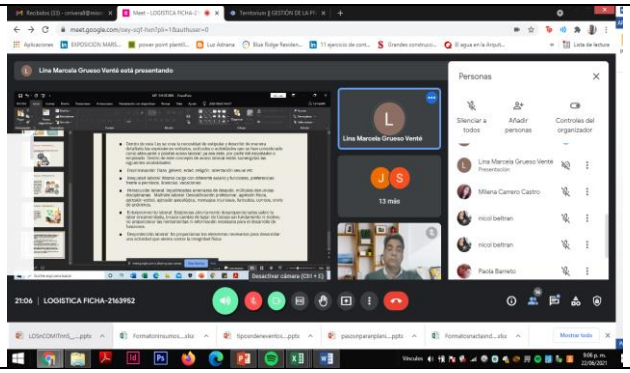
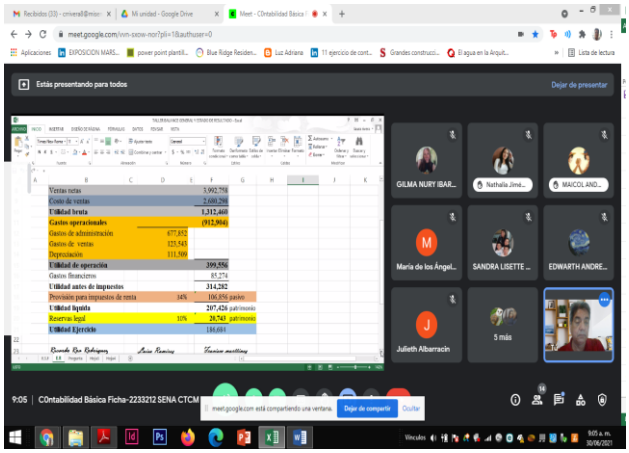
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad Vigente	Se cumple	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cumple	Se entregó de manera oficial y se subio a secop
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los Honorarios	Se cumple	Se anexo (Pantallazo)
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los Niños	Se cumple	No se subcontratara personas ni mayores ni menores de edad
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien Corresponda	Se cumple	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones	No aplica	No aplica

	contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante elplazo de ejecución del contrato y dos (2)años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se cumple	Se guarda la reserva contractual
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se cumple	Se procura la protección personal en casa
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto Contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la	No aplica	No aplica

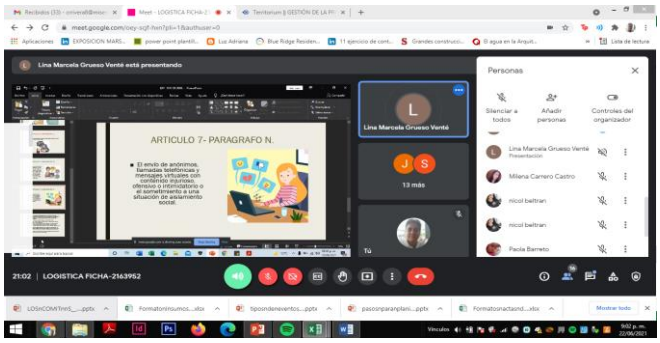
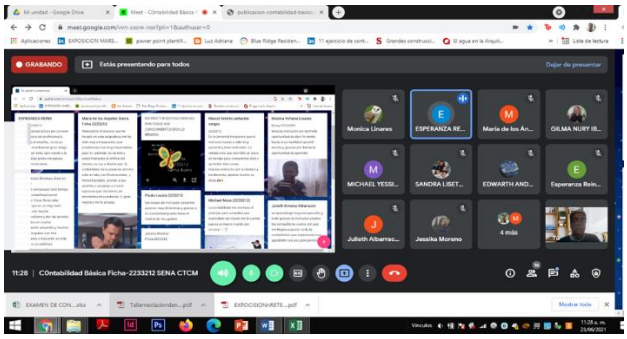
	Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

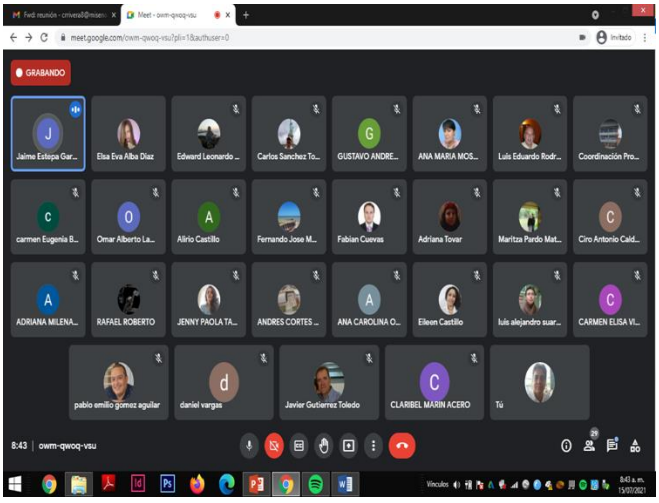
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.2266484 del año 2021

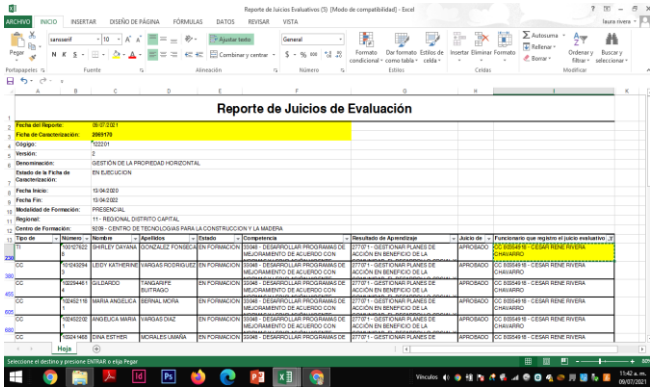
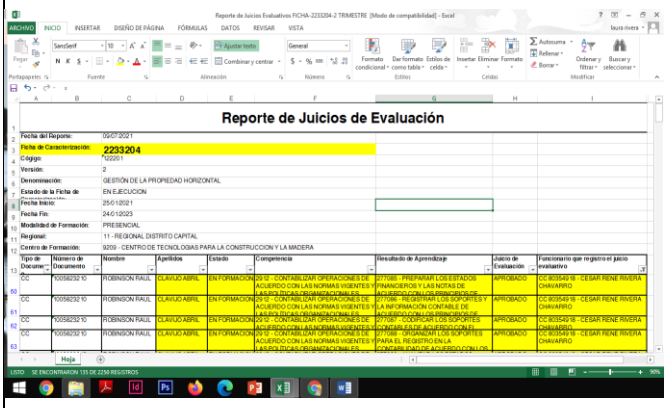
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Se cumplió con las tareas asignadas acorde a la programación asignada	Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados: Ficha 2233204 Contabilidad Básica Ficha 2233211 Contabilidad Básica Ficha 2233212 Contabilidad Básica Ficha 2276318 Contabilidad Básica Ficha 2005678 Formulación Proyectos Ficha 2069170 Formulación Proyectos Ficha 2163944 Procesar información (estadística) Ficha 2163952 Logística
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

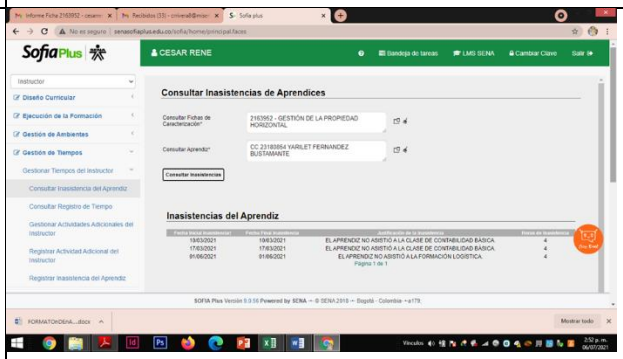
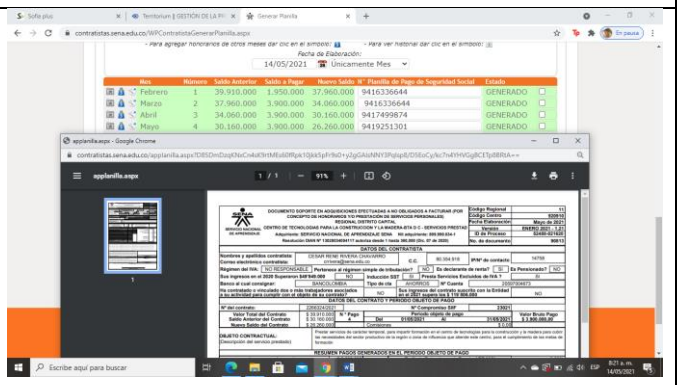
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	formatos correspondientes		
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guias de aprendizaje	
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se dejaron talleres para investigar el tema de bien común	Entrega de soporte 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	A disponibilidad	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	A disponibilidad	
8	Participar activamente en el Plan de	A disponibilidad	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Mejoramiento y Actualización de los instructores.		
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	A disponibilidad	
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	A disponibilidad	
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Se cumple	
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se cumple	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de	Se cumple	De acuerdo a la programación de la coordinación academica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).		
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se cumple	Se participa de manera activa
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A disponibilidad	Se cumplirá de acuerdo a lo ordenado por la coordinación academica 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se cumple	Se evalua en Sofia Plus  

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	(Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plande evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se cumple	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	No aplica
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus	No aplica	No aplica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.		
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se cumple	De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación académica

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla (9420637357), expedida por aportes en linea.com correspondiente al mes de Junio del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

César René Rivera Chavarro
Contratista
C.C. No. 80.354.918 de Tocaima, Cundinamarca

Recibí a satisfacción:

Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato 2260290 de 2021
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/06/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233212 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2184408 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233212 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS - PUC DEL SECTOR.

ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y LA NORMATIVIDAD FISCAL VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS POR PERÍODOS, TENIENDO EN CUENTA EL REGISTRO DE EXISTENCIAS, LAS NORMAS TÉCNICAS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SEGÚN EL RECIBO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES, INCONSISTENCIAS Y

ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN JUNTO CON LA DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS CONTABLES Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, CLASIFICACIÓN Y UBICACIÓN.

PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA.

VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA SU VALORACIÓN, MEDIANTE EL REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO, PLAN, PROTOCOLO, LOS MEDIOS DE DIVULGACIÓN Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL MEDIO, EL PROTOCOLO Y LAS NORMAS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE EVENTO, LA CONFORMACIÓN DE COMITÉS, LA COORDINACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES, Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

TABULAR LA INFORMACIÓN RECOLECTADA, DE ACUERDO CON TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 66,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

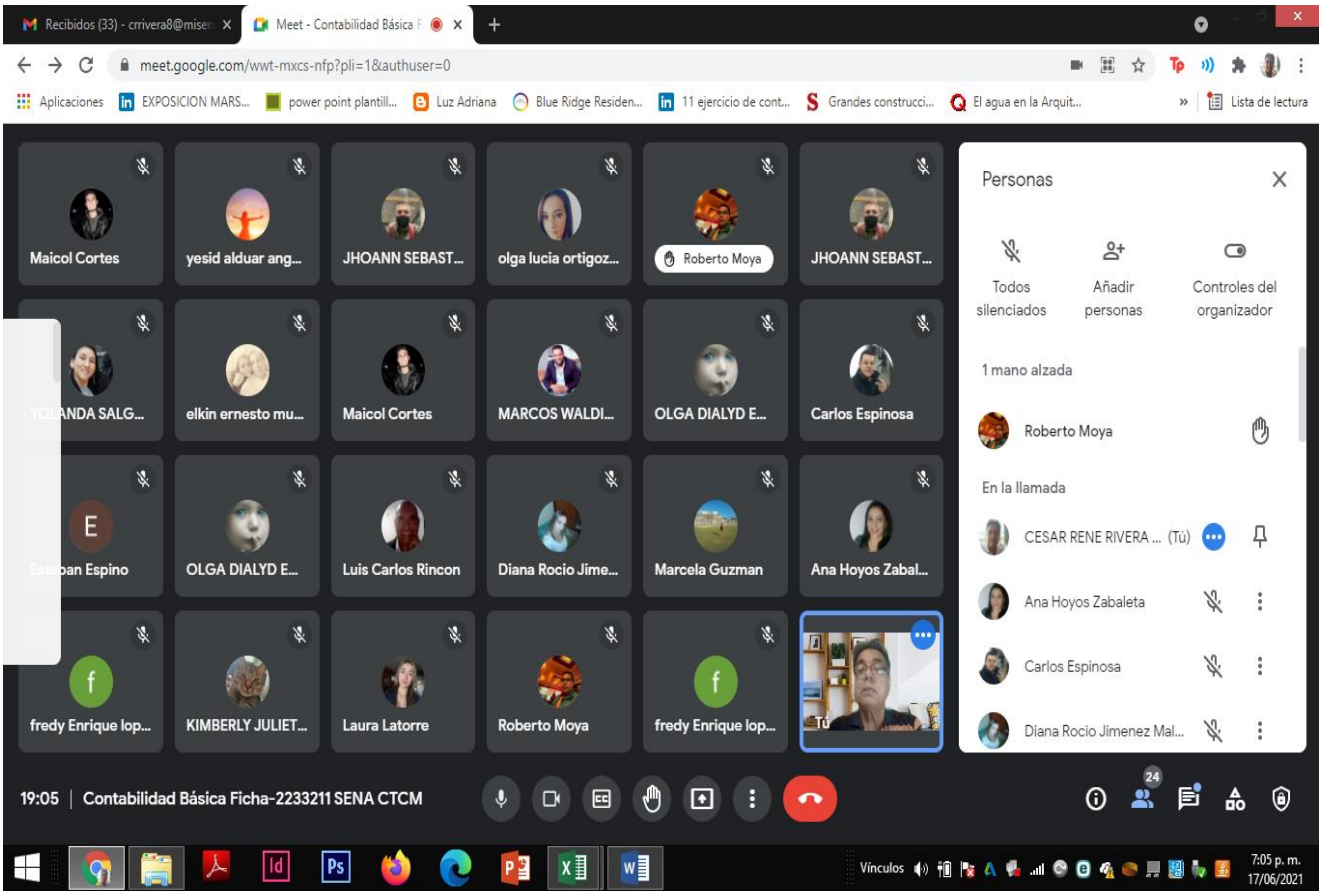
ACTIVIDADES ADICIONALES

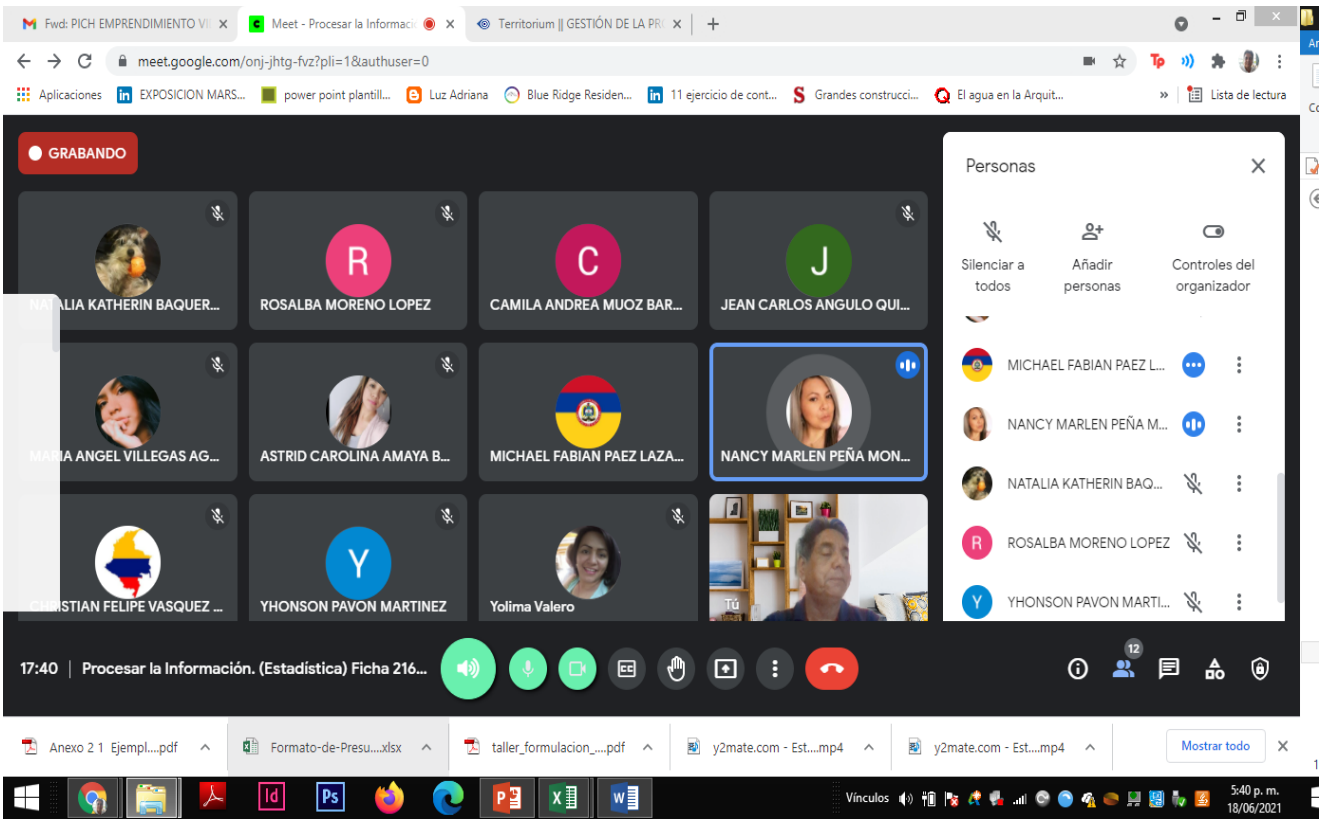
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

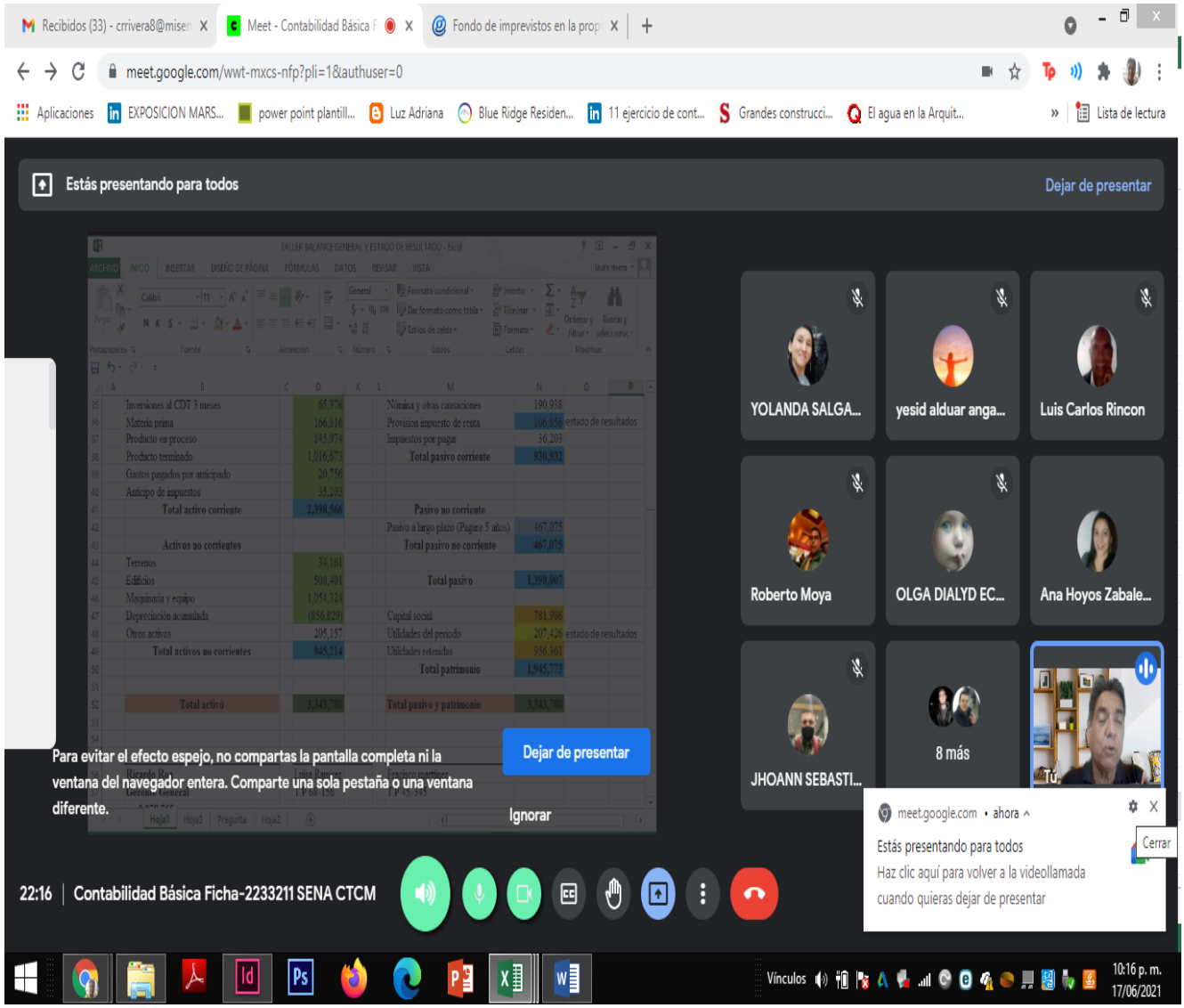
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

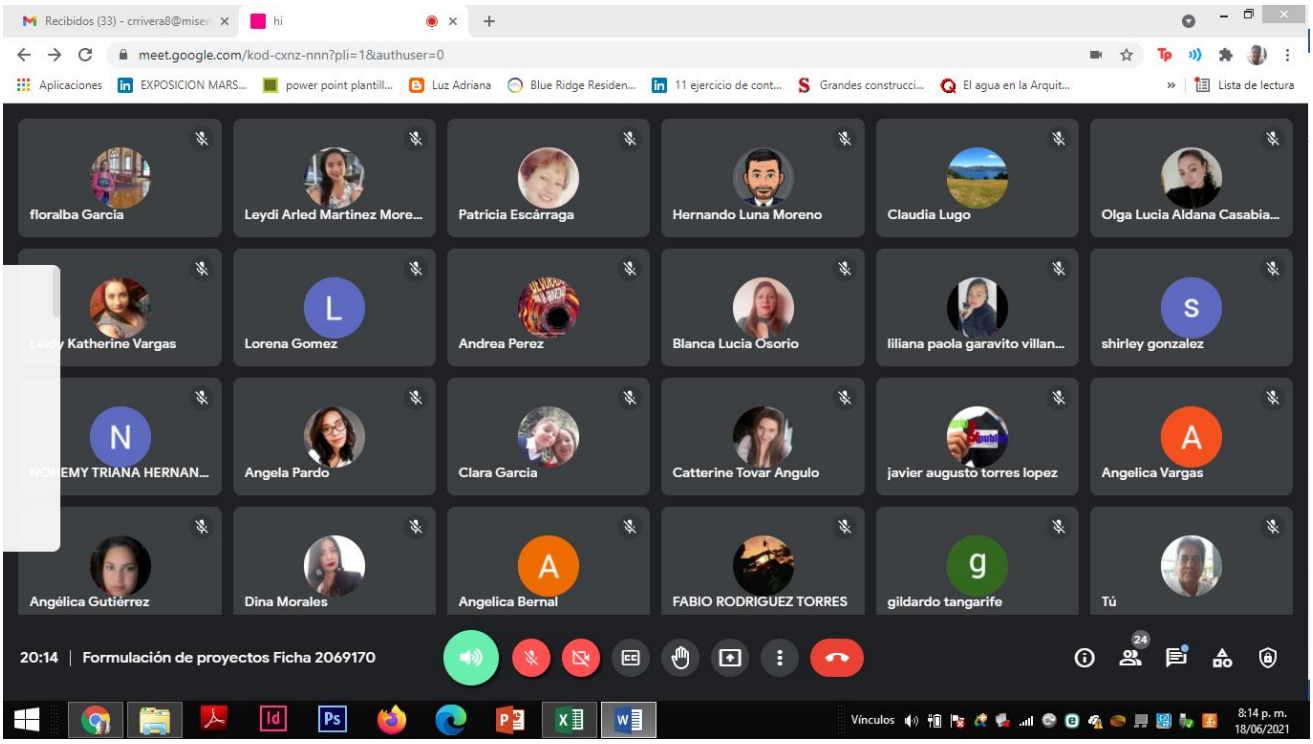
INSTRUCTOR: CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

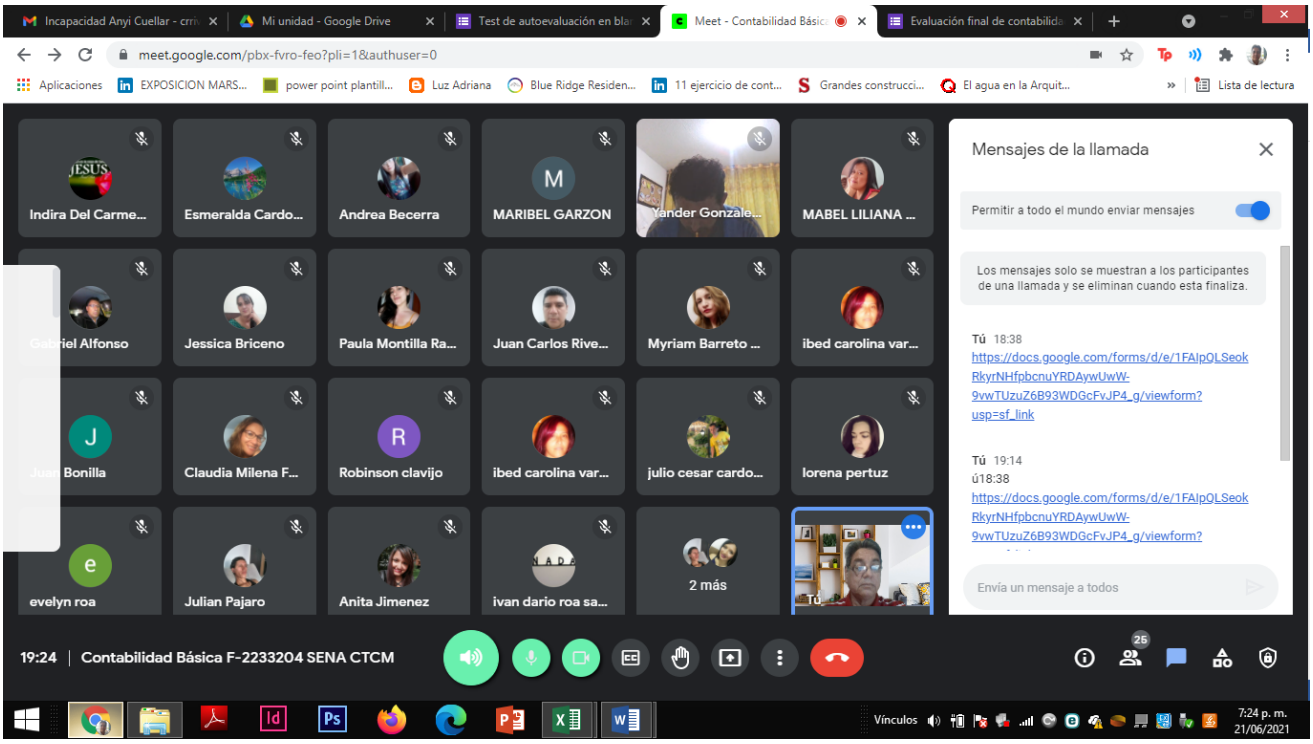
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

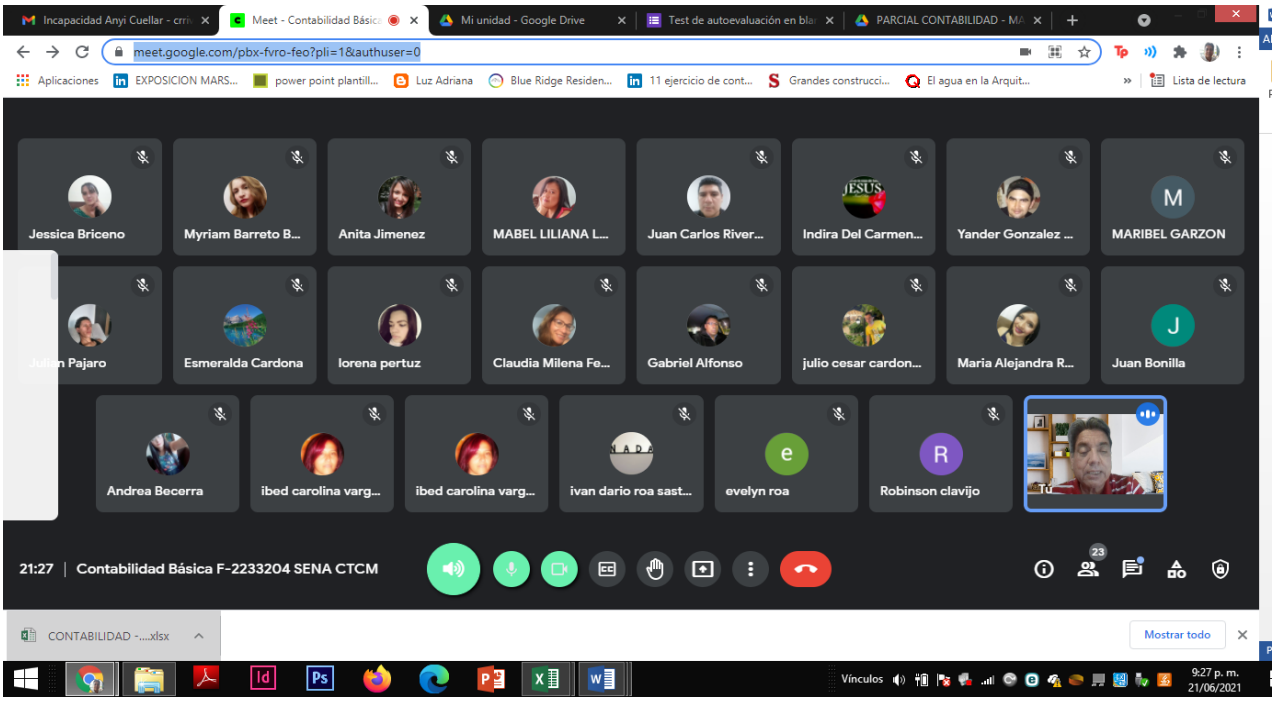

Recibidos (33) - crrivera8@misen
Meet - Contabilidad Básica F
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Luz Adriana
Blue Ridge Residen...
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
Maicol Cortes
yesid alduar ang...
JHOANN SEBAST...
olga lucia ortigoz...
Roberto Moya
JHOANN SEBAST...
YOLANDA SALG...
elkin ernesto mu...
Maicol Cortes
MARCOS WALDI...
OLGA DIALYD E...
Carlos Espinosa
Esteban Espino
OLGA DIALYD E...
Luis Carlos Rincon
Diana Rocio Jime...
Marcela Guzman
Ana Hoyos Zabal...
fredy Enrique lop...
KIMBERLY JULIET...
Laura Latorre
Roberto Moya
fredy Enrique lop...
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
1 mano alzada
Roberto Moya
En la llamada
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
Ana Hoyos Zabaleta
Carlos Espinosa
Diana Rocio Jimenez Mal...
19:05 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
Vínculos
7:05 p. m.
17/06/2021

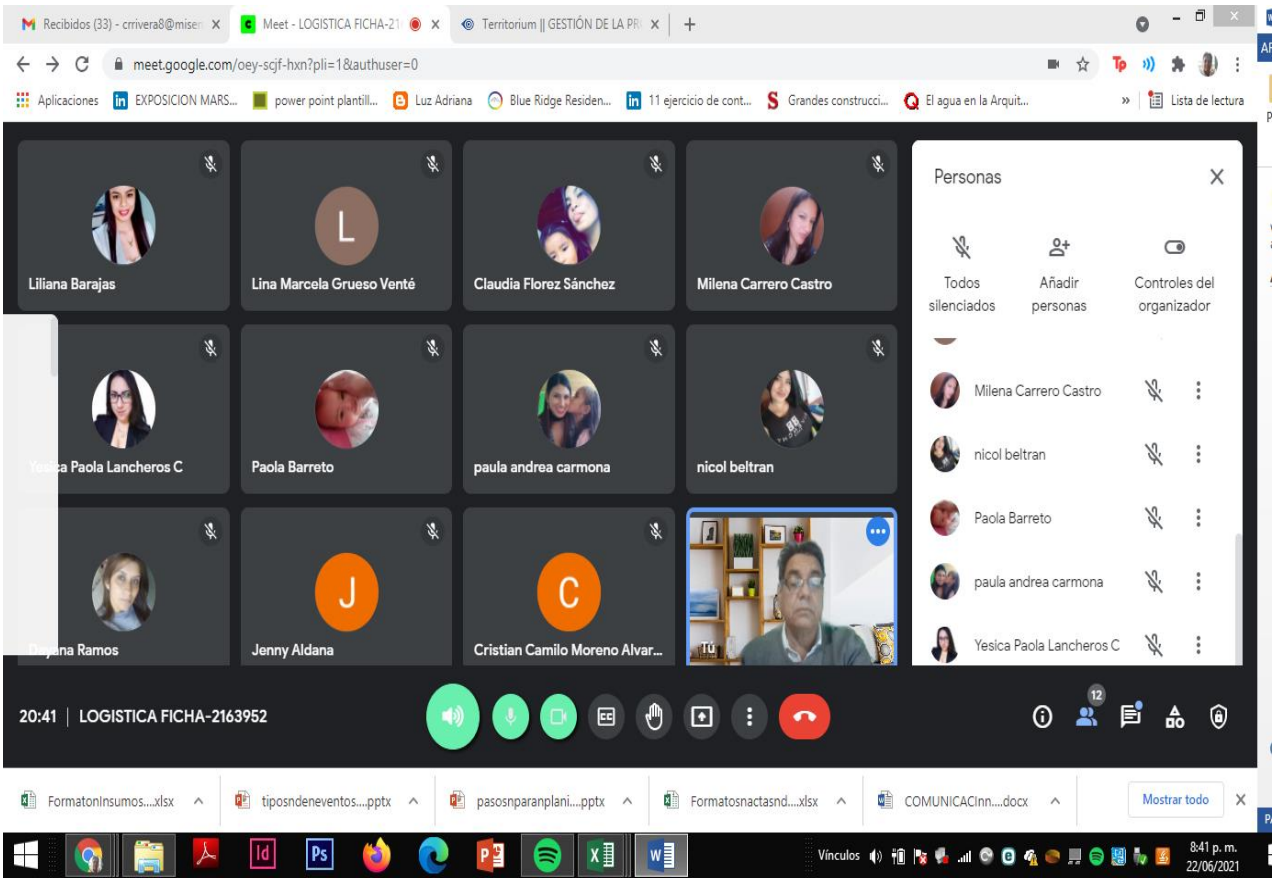

Fwd: PICH EMPRENDIMIENTO VI
Meet - Procesar la Informaci
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Luz Adriana
Blue Ridge Residen...
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
GRABANDO
ROSALBA MORENO LOPEZ
CAMILA ANDREA MUOZ BAR...
JEAN CARLOS ANGULO QUI...
ASTRID CAROLINA AMAYA B...
MICHAEL FABIAN PAEZ LAZA...
NANCY MARLEN PEÑA MON...
YHONSON PAVON MARTINEZ
Yolima Valero
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
MICHAEL FABIAN PAEZ L...
NANCY MARLEN PEÑA M...
NATALIA KATHERIN BAQ...
ROSALBA MORENO LOPEZ
YHONSON PAVON MARTI...
17:40 | Procesar la Información. (Estadística) Ficha 216...
Anexo 2 1 Ejempl....pdf
Formato-de-Presu....xlsx
taller_formulacion_....pdf
y2mate.com - Est....mp4
y2mate.com - Est....mp4
Mostrar todo
Vínculos
5:40 p. m.
18/06/2021

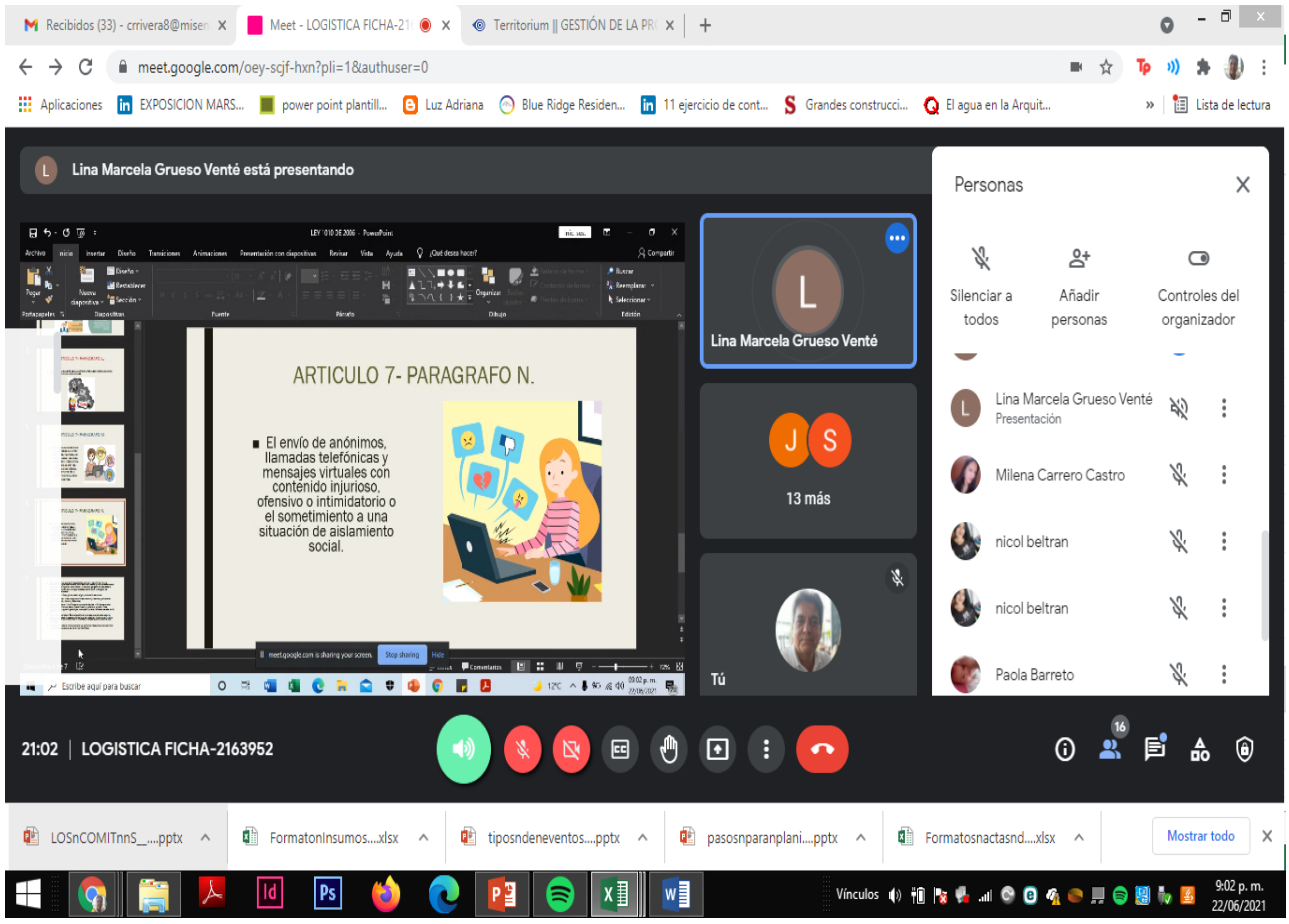

Recibidos (33) - crrivera8@misen
Meet - Contabilidad Básica F
Fondo de imprevistos en la prop
meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Luz Adriana
Blue Ridge Residen...
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
YOLANDA SALGA...
yesid alduar anga...
Luis Carlos Rincon
Roberto Moya
OLGA DIALYD EC...
Ana Hoyos Zabale...
JHOANN SEBASTI...
8 más
Para evitar el efecto espejo, no compartas la pantalla completa ni la ventana del navegador entera. Comparte una sola pestaña o una ventana diferente.
Dejar de presentar
Ignorar
meet.google.com • ahora
Estás presentando para todos
Haz clic aquí para volver a la videollamada cuando quieras dejar de presentar
Cerrar
22:16 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
Vínculos
10:16 p. m.
17/06/2021

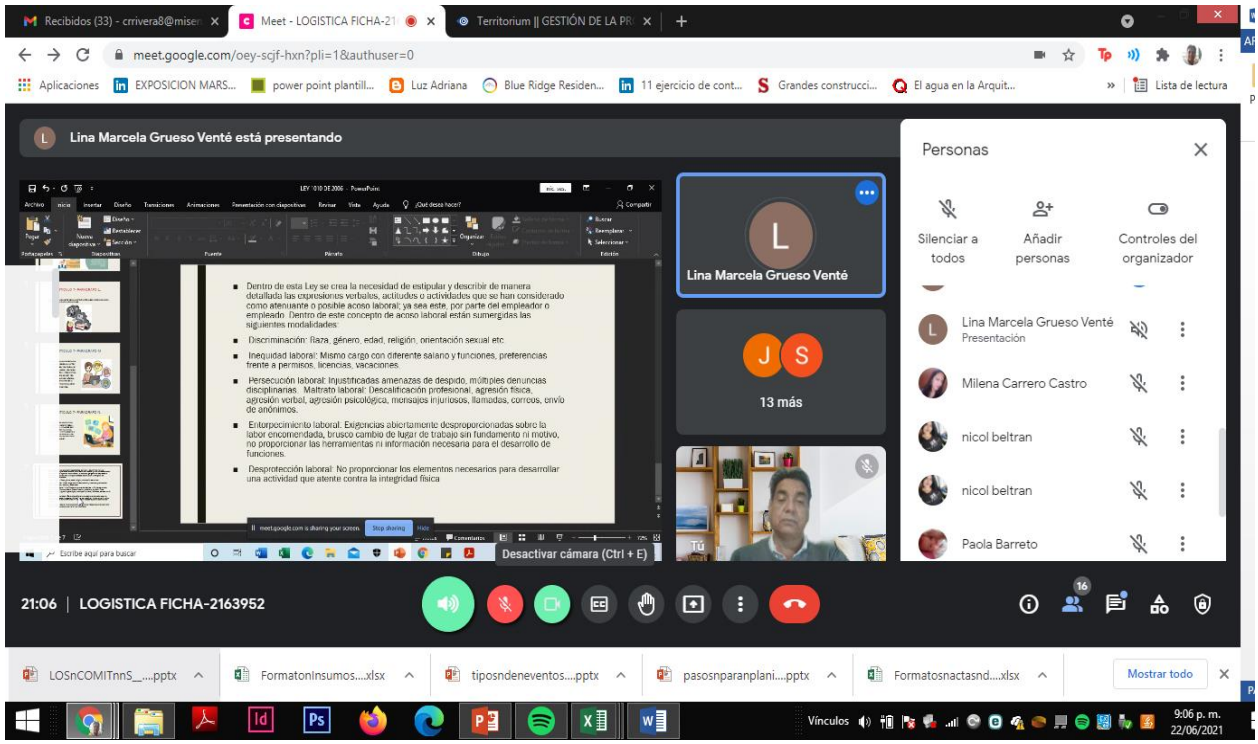

meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
floralba Garcia
Leydi Arled Martinez More...
Patricia Escárraga
Hernando Luna Moreno
Claudia Lugo
Olga Lucia Aldana Casabia...
Katherine Vargas
Lorena Gomez
Andrea Perez
Blanca Lucia Osorio
liliana paola garavito villan...
shirley gonzalez
NOHEMY TRIANA HERNAN...
Angela Pardo
Clara Garcia
Catterine Tovar Angulo
javier augusto torres lopez
Angelica Vargas
Angélica Gutiérrez
Dina Morales
Angelica Bernal
FABIO RODRIGUEZ TORRES
gildardo tangarife
Tú
20:14 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
8:14 p. m.
18/06/2021

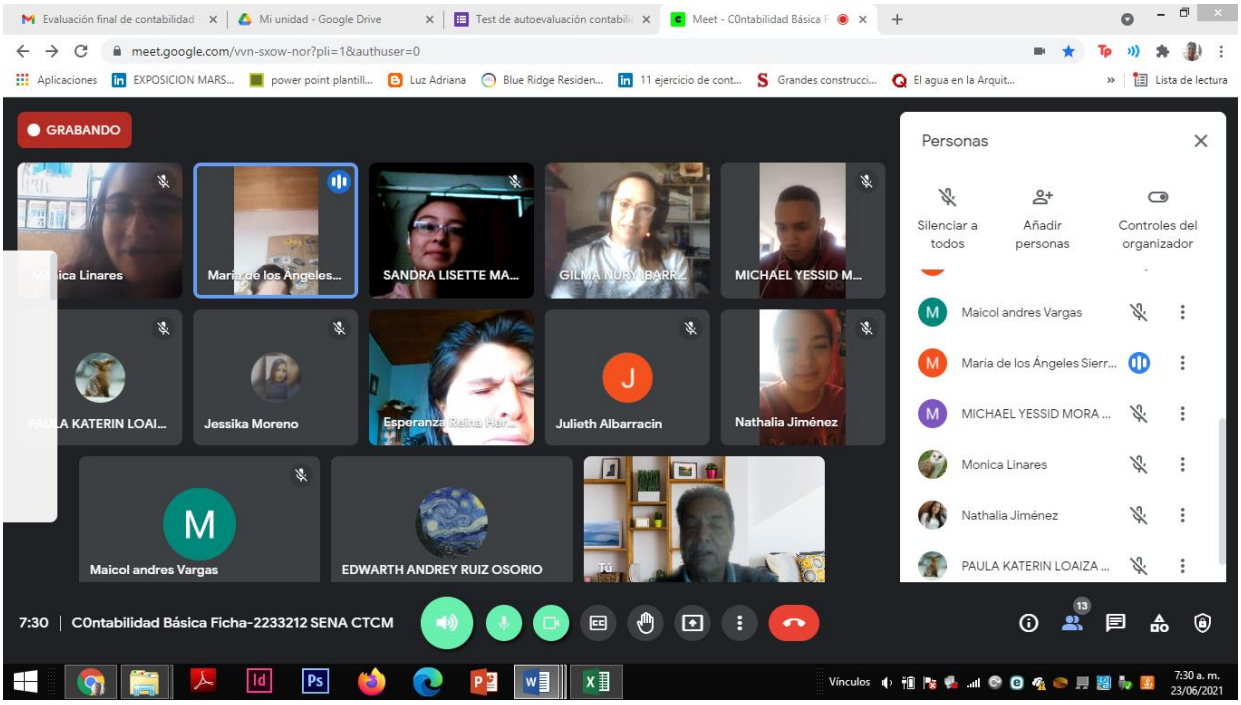

meet.google.com/pbx-fvro-feo?pli=1&authuser=0
Indira Del Carme...
Esmeralda Cardo...
Andrea Becerra
MARIBEL GARZON
Yander Gonzale...
MABEL LILIANA ...
Jessica Briceno
Paula Montilla Ra...
Juan Carlos Rive...
Myriam Barreto ...
ibed carolina var...
Claudia Milena F...
Robinson clavijo
ibed carolina var...
julio cesar cardo...
lorena pertuz
evelyn roa
Julian Pajaro
Anita Jimenez
ivan dario roa sa...
2 más
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Tú 18:38
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeokRkyrNHfpbcnuYRDAywUwW-9vwTUzuZ6B93WDGcFvJP4_g/viewform?usp=sf_link
Tú 19:14
ú18:38
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeokRkyrNHfpbcnuYRDAywUwW-9vwTUzuZ6B93WDGcFvJP4_g/viewform?
Envía un mensaje a todos
19:24 | Contabilidad Básica F-2233204 SENA CTCM
7:24 p. m.
21/06/2021

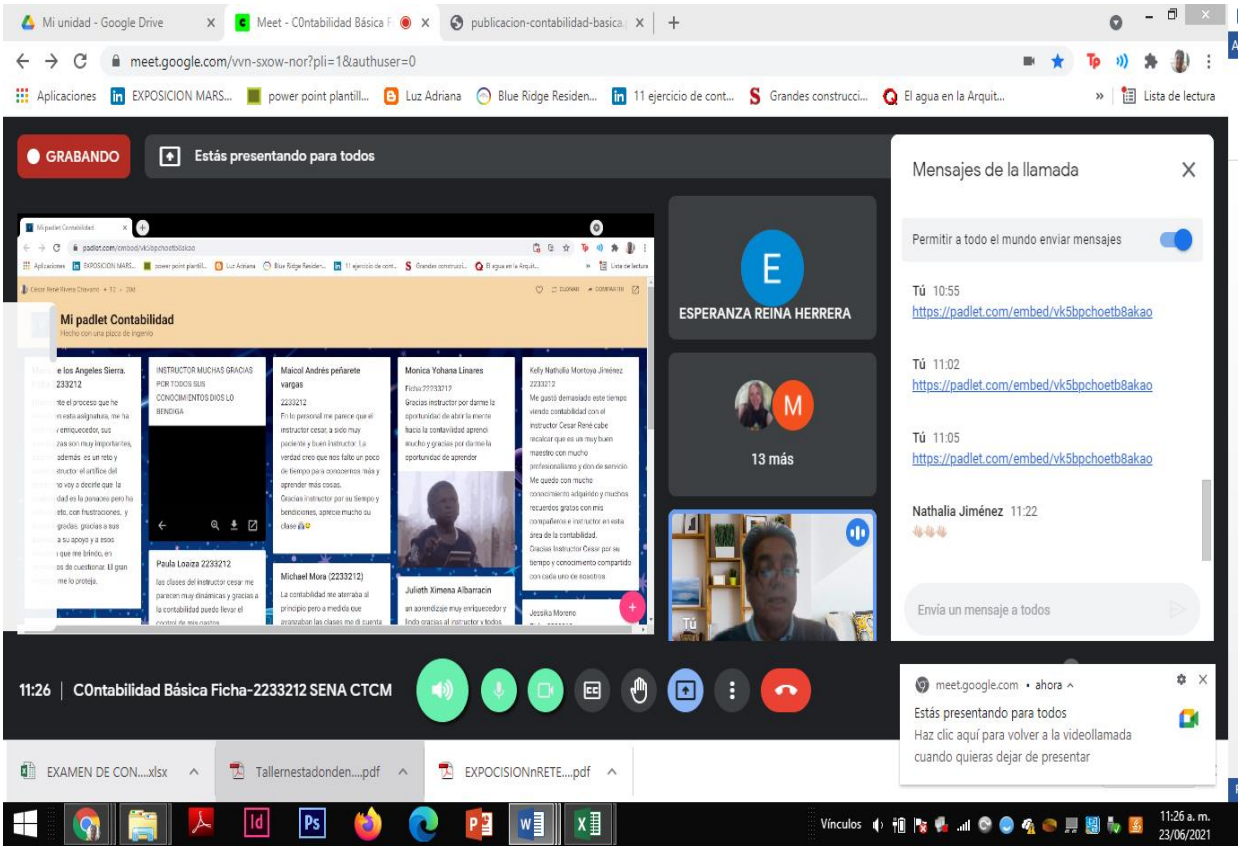

meet.google.com/pbx-fvro-feo?pli=1&authuser=0
Jessica Briceno
Myriam Barreto B...
Anita Jimenez
MABEL LILIANA L...
Juan Carlos River...
Indira Del Carmen...
Yander Gonzalez ...
MARIBEL GARZON
Esmeralda Cardona
lorena pertuz
Claudia Milena Fe...
Gabriel Alfonso
julio cesar cardon...
Maria Alejandra R...
Juan Bonilla
Andrea Becerra
ibed carolina varg...
ibed carolina varg...
ivan dario roa sast...
evelyn roa
Robinson clavijo
Tú
21:27 | Contabilidad Básica F-2233204 SENA CTCM
CONTABILIDAD -....xlsx
Mostrar todo
9:27 p. m.
21/06/2021

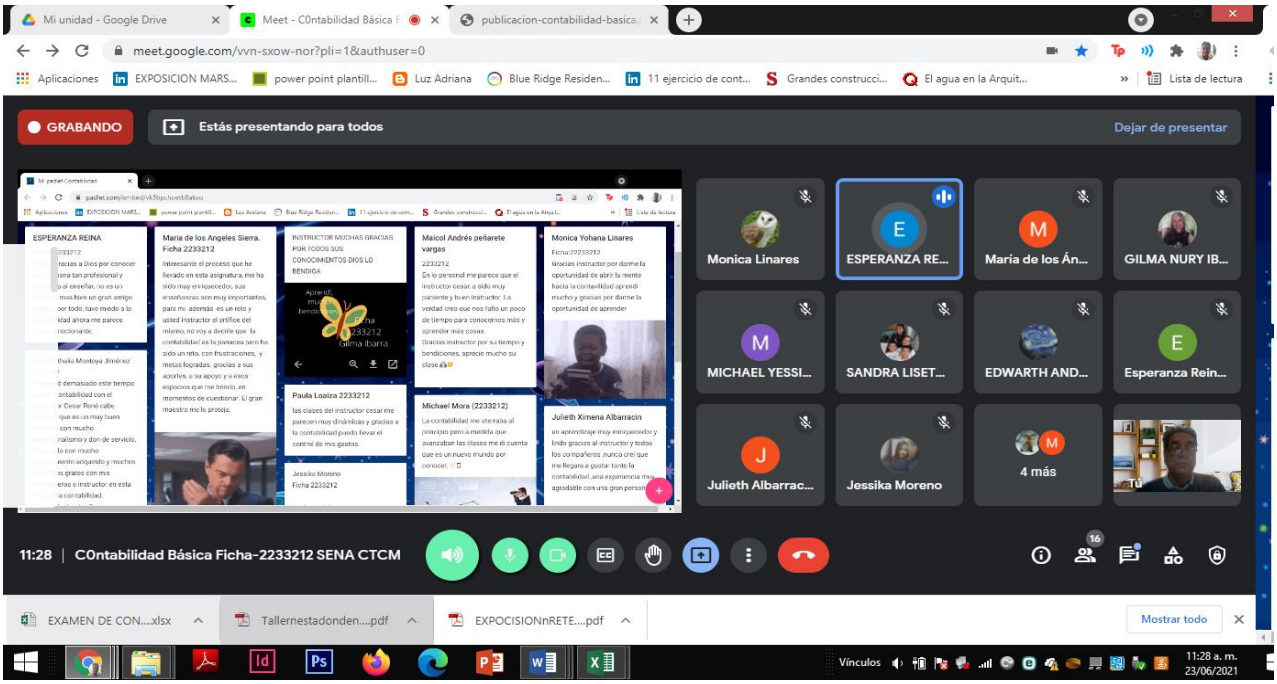

meet.google.com/oey-scjf-hxn?pli=1&authuser=0
Liliana Barajas
Lina Marcela Grueso Venté
Claudia Florez Sánchez
Milena Carrero Castro
Paola Barreto
paula andrea carmona
nicol beltran
Jenny Aldana
Cristian Camilo Moreno Alvar...
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Controles del organizador
Milena Carrero Castro
nicol beltran
Paola Barreto
paula andrea carmona
Yesica Paola Lancheros C
20:41 | LOGISTICA FICHA-2163952
FormatonInsumos....xlsx
tiposndeneventos....pptx
pasosnparanplani....pptx
Formatosnactasnd....xlsx
COMUNICACInn....docx
Mostrar todo
8:41 p. m.
22/06/2021

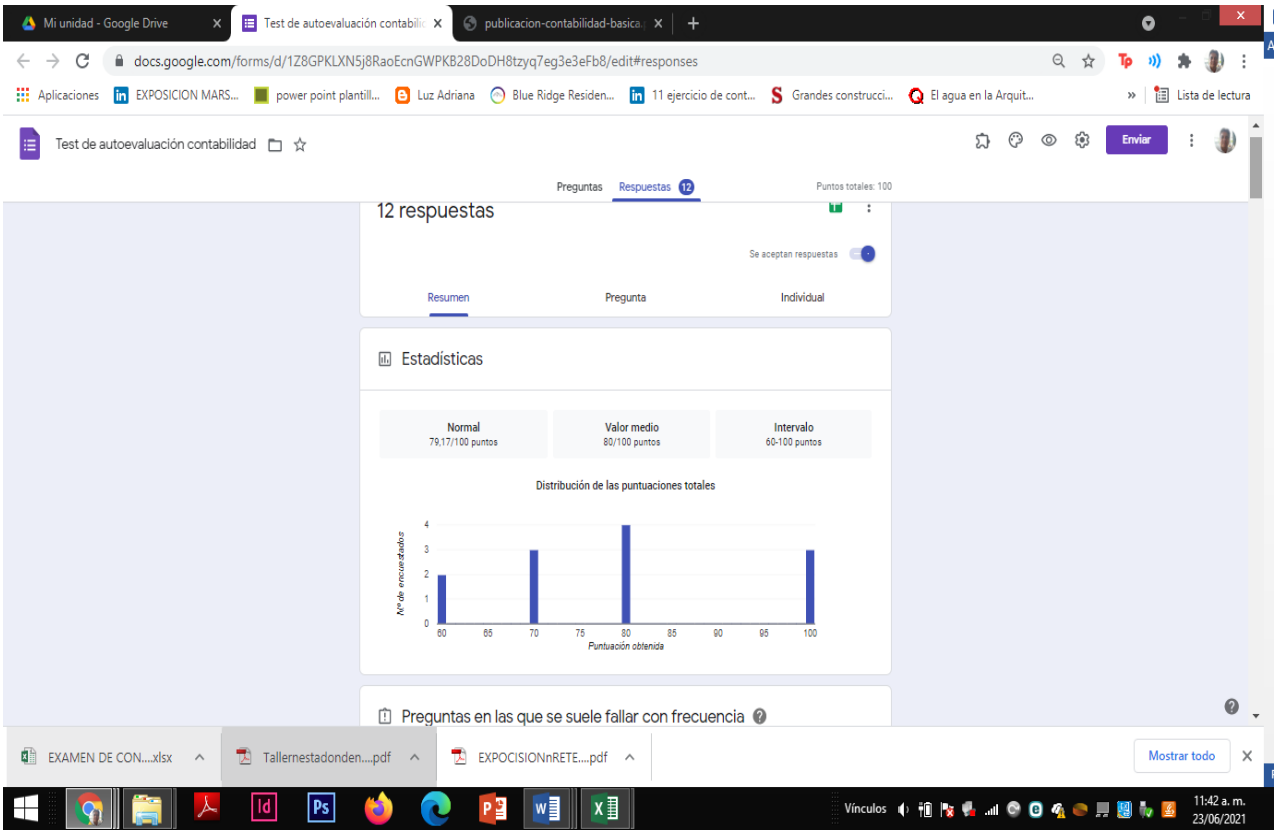

Lina Marcela Grueso Venté está presentando
ARTICULO 7- PARAGRAFO N.
El envío de anónimos, llamadas telefónicas y mensajes virtuales con contenido injurioso, ofensivo o intimidatorio o el sometimiento a una situación de aislamiento social.
Lina Marcela Grueso Venté
13 más
Tú
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Lina Marcela Grueso Venté
Presentación
Milena Carrero Castro
nicol beltran
nicol beltran
Paola Barreto
21:02 | LOGISTICA FICHA-2163952

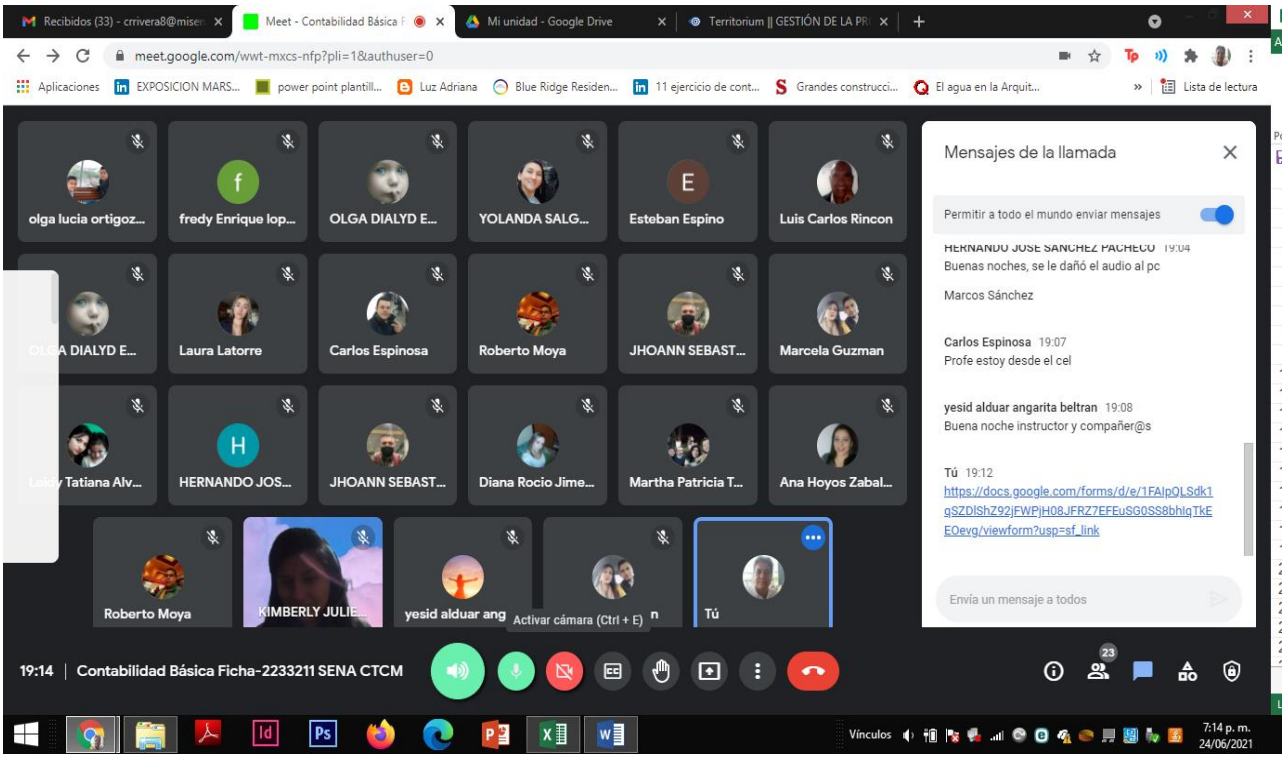

Lina Marcela Grueso Venté está presentando
Dentro de esta Ley se crea la necesidad de estipular y describir de manera detallada las expresiones verbales, actitudes o actividades que se han considerado como atenuante o posible acoso laboral; ya sea este, por parte del empleador o empleado. Dentro de este concepto de acoso laboral están sumergidas las siguientes modalidades:
Discriminación: Raza, género, edad, religión, orientación sexual etc.
Inequidad laboral: Mismo cargo con diferente salario y funciones, preferencias frente a permisos, licencias, vacaciones.
Persecución laboral: Injustificadas amenazas de despido, múltiples denuncias disciplinarias. Maltrato laboral: Descalificación profesional, agresión física, agresión verbal, agresión psicológica, mensajes injuriosos, llamadas, correos, envío de anónimos.
Entorpecimiento laboral: Exigencias abiertamente desproporcionadas sobre la labor encomendada, brusco cambio de lugar de trabajo sin fundamento ni motivo, no proporcionar las herramientas ni información necesaria para el desarrollo de funciones.
Desprotección laboral: No proporcionar los elementos necesarios para desarrollar una actividad que atente contra la integridad física
Lina Marcela Grueso Venté
13 más
Tú
Desactivar cámara (Ctrl + E)
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Lina Marcela Grueso Venté
Presentación
Milena Carrero Castro
nicol beltran
nicol beltran
Paola Barreto
21:06 | LOGISTICA FICHA-2163952

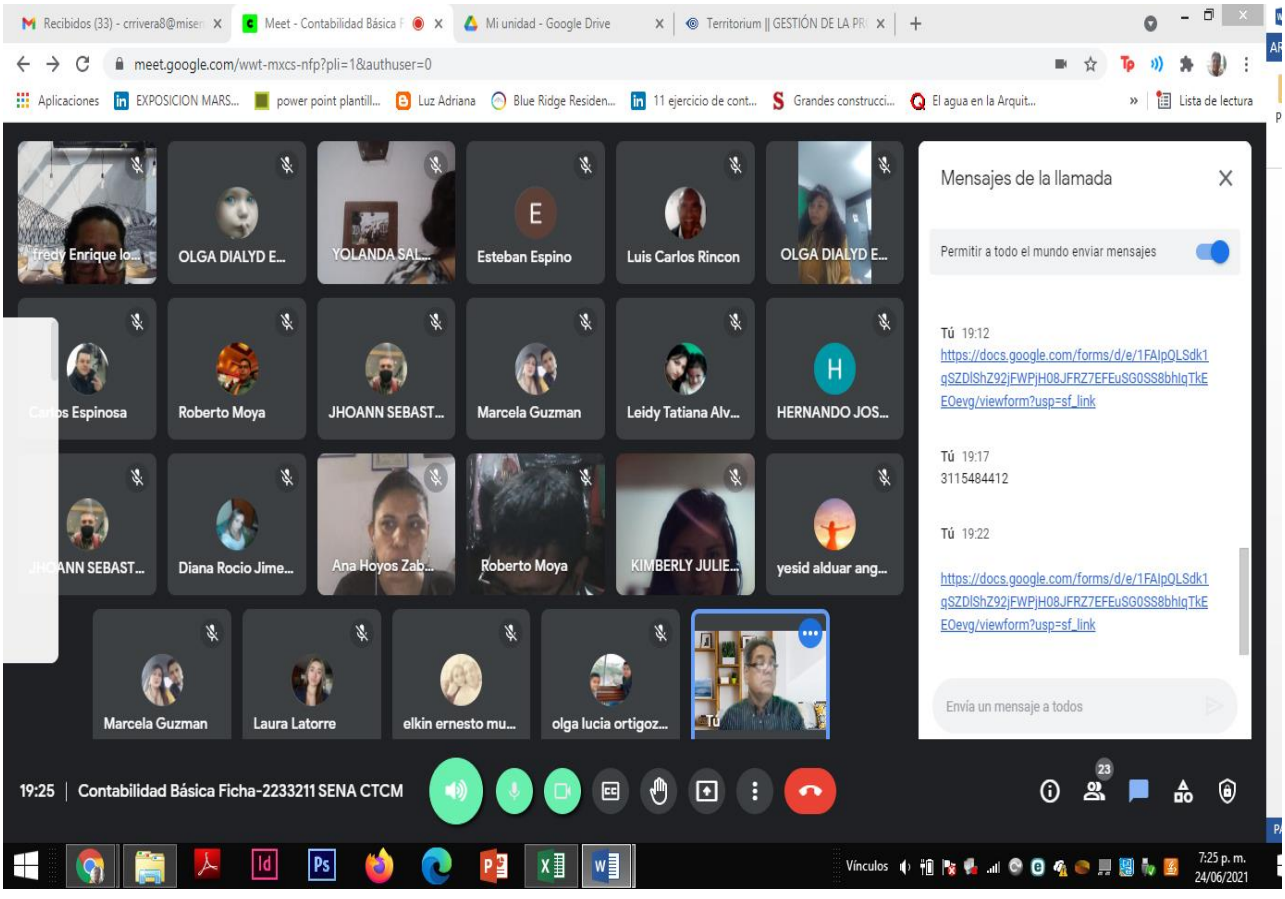

GRABANDO
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Maicol andres Vargas
Maria de los Ángeles Sierr...
MICHAEL YESSID MORA ...
Monica Linares
Nathalia Jiménez
PAULA KATERIN LOAIZA ...
Jessika Moreno
Julieth Albarracin
EDWARTH ANDREY RUIZ OSORIO
7:30 | COntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
7:30 a. m.
23/06/2021

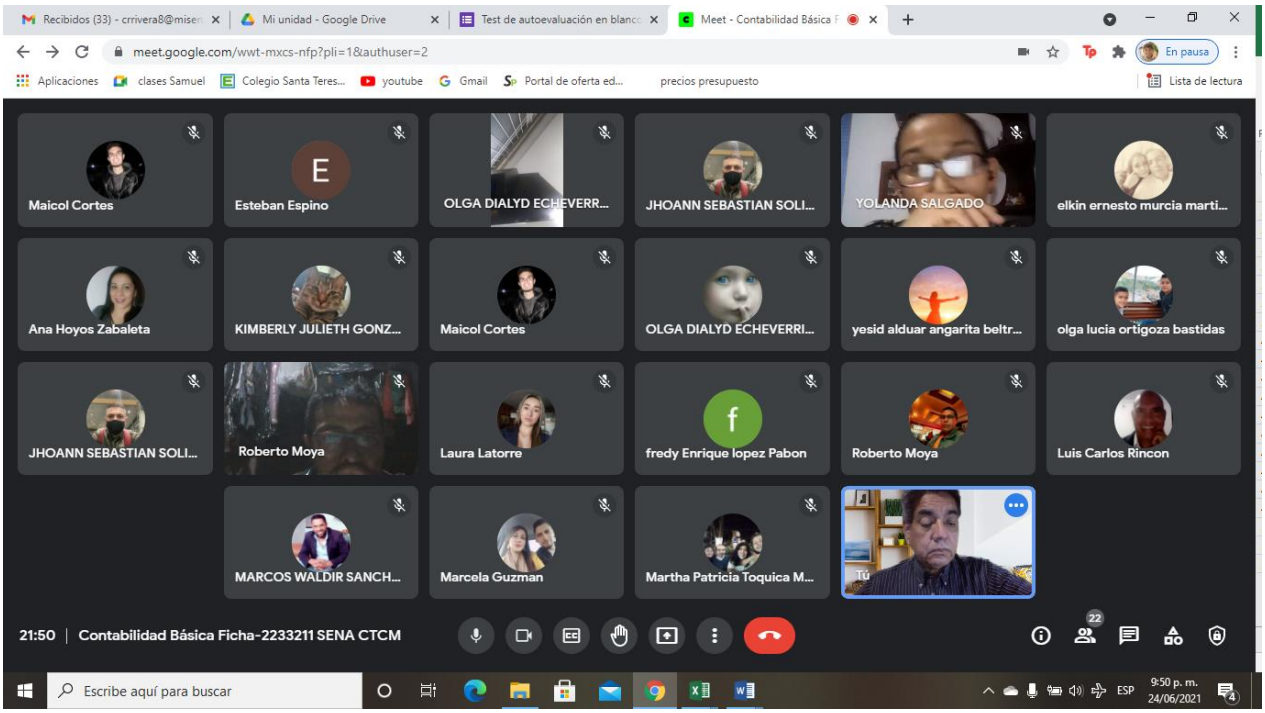

GRABANDO
Estás presentando para todos
Mi padlet Contabilidad
ESPERANZA REINA HERRERA
13 más
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Tú 10:55
https://padlet.com/embed/vk5bpchoetb8akao
Tú 11:02
https://padlet.com/embed/vk5bpchoetb8akao
Tú 11:05
https://padlet.com/embed/vk5bpchoetb8akao
Nathalia Jiménez 11:22
Envía un mensaje a todos
11:26 | COntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
meet.google.com • ahora
Estás presentando para todos
Haz clic aquí para volver a la videollamada cuando quieras dejar de presentar
EXAMEN DE CON....xlsx
Tallernestadonden....pdf
EXPOCISIONnRETE....pdf
11:26 a. m.
23/06/2021

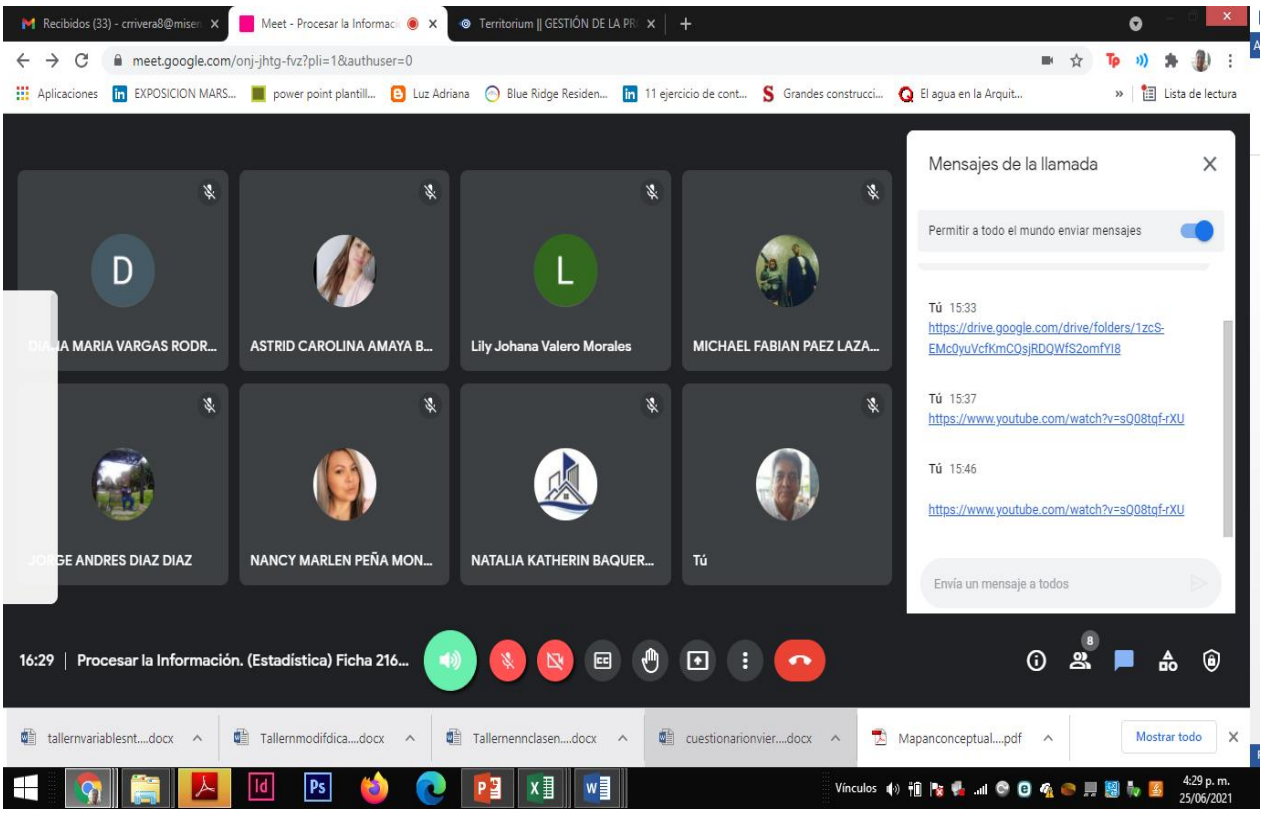

Mi unidad - Google Drive
Meet - C0ntabilidad Básica F
publicacion-contabilidad-basica
meet.google.com/vvn-sxow-nor?pli=1&authuser=0
GRABANDO
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Monica Linares
ESPERANZA RE...
María de los Án...
GILMA NURY IB...
MICHAEL YESSI...
SANDRA LISET...
EDWARTH AND...
Esperanza Rein...
Julieth Albarrac...
Jessika Moreno
4 más
11:28 | C0ntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
EXAMEN DE CON....xlsx
Tallernestadonden....pdf
EXPOCISIONnRETE....pdf
Mostrar todo
11:28 a. m.
23/06/2021

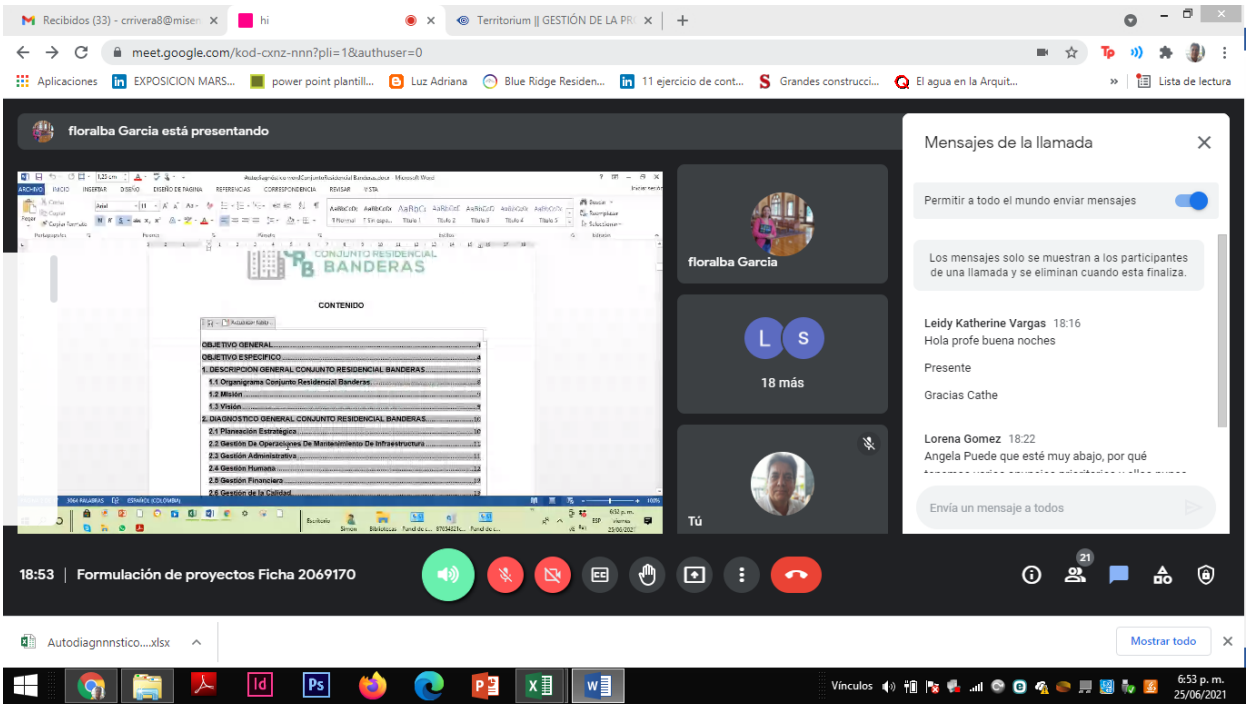

Mi unidad - Google Drive
Test de autoevaluación contabili
publicacion-contabilidad-basica
docs.google.com/forms/d/1Z8GPKLXN5j8RaoEcnGWPKB28DoDH8tzyq7eg3e3eFb8/edit#responses
Test de autoevaluación contabilidad
Enviar
Preguntas
Respuestas 12
Puntos totales: 100
12 respuestas
Se aceptan respuestas
Resumen
Pregunta
Individual
Estadísticas
Normal
79,17/100 puntos
Valor medio
80/100 puntos
Intervalo
60-100 puntos
Distribución de las puntuaciones totales
Nº de encuestados
Puntuación obtenida
Preguntas en las que se suele fallar con frecuencia
EXAMEN DE CON....xlsx
Tallernestadonden....pdf
EXPOCISIONnRETE....pdf
Mostrar todo
11:42 a. m.
23/06/2021

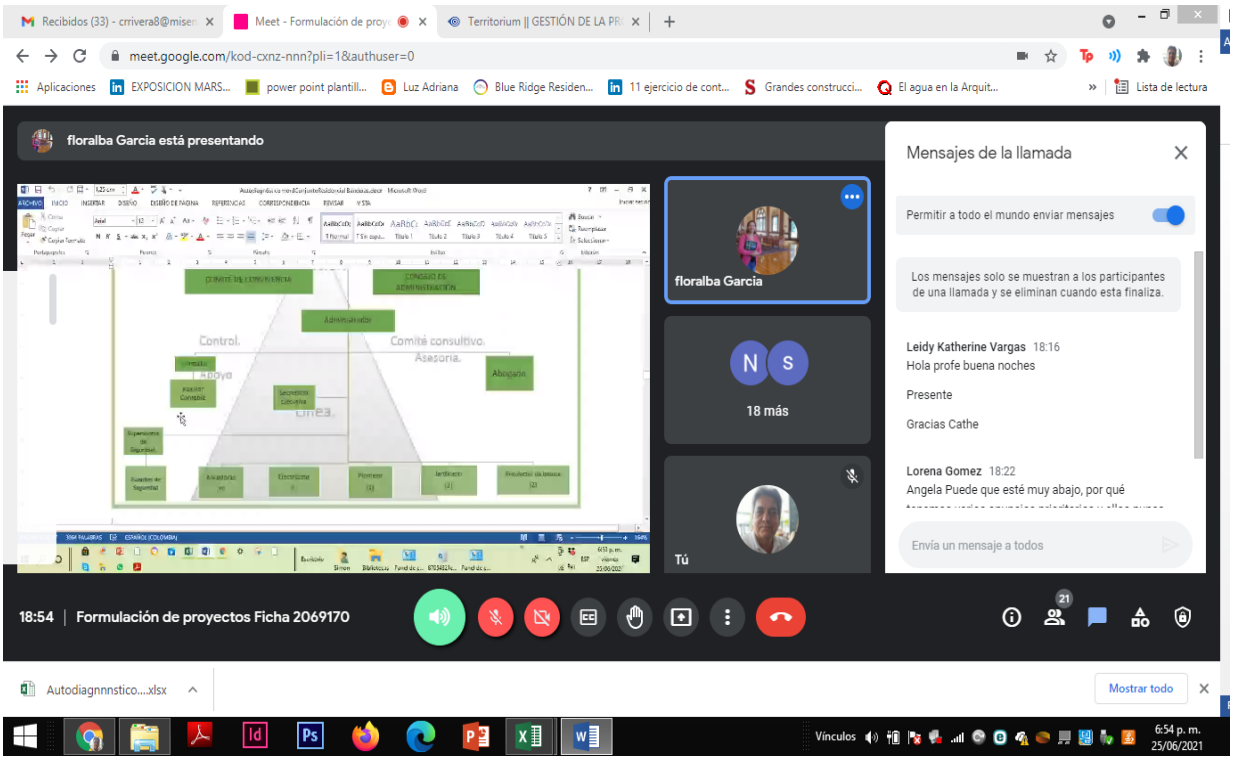

meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
olga lucia ortigoz...
fredy Enrique lop...
OLGA DIALYD E...
YOLANDA SALG...
Esteban Espino
Luis Carlos Rincon
Laura Latorre
Carlos Espinosa
Roberto Moya
JHOANN SEBAST...
Marcela Guzman
Tatiana Alv...
HERNANDO JOS...
Diana Rocio Jime...
Martha Patricia T...
Ana Hoyos Zabal...
KIMBERLY JULIE...
yesid alduar ang...
Activar cámara (Ctrl + E)
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Buenas noches, se le dañó el audio al pc
Marcos Sánchez
Carlos Espinosa 19:07
Profe estoy desde el cel
yesid alduar angarita beltran 19:08
Buena noche instructor y compañer@s
Tú 19:12
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdk1qSZDlShZ92jFWPjH08JFRZ7EFEuSG0SS8bhIqTkEEOevg/viewform?usp=sf_link
Envía un mensaje a todos
19:14 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
7:14 p. m.
24/06/2021

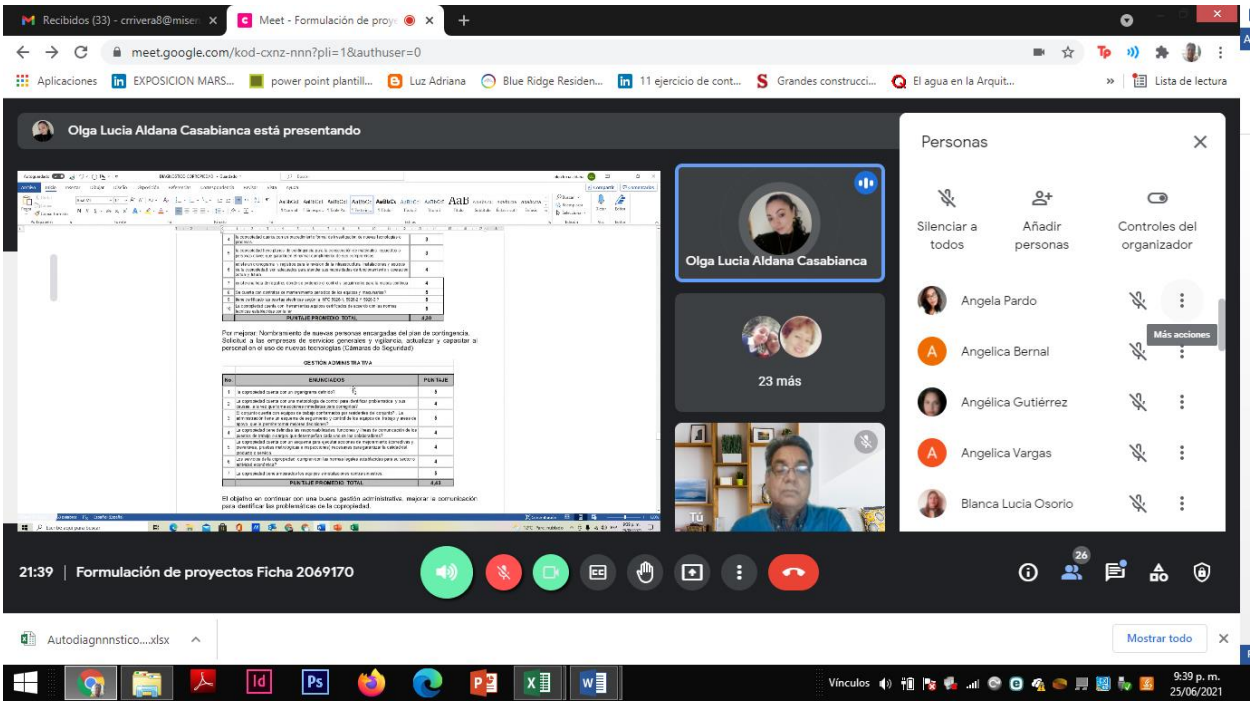

meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
fredy Enrique lo...
OLGA DIALYD E...
YOLANDA SAL...
Esteban Espino
Luis Carlos Rincon
OLGA DIALYD E...
Carlos Espinosa
Roberto Moya
JHOANN SEBAST...
Marcela Guzman
Leidy Tatiana Alv...
HERNANDO JOS...
Diana Rocio Jime...
Ana Hoyos Zab...
Roberto Moya
KIMBERLY JULIE...
yesid alduar ang...
elkin ernesto mu...
olga lucia ortigoz...
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Tú 19:12
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdk1qSZDlShZ92jFWPjH08JFRZ7EFEuSG0SS8bhIqTkEEOevg/viewform?usp=sf_link
Tú 19:17
3115484412
Tú 19:22
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdk1qSZDlShZ92jFWPjH08JFRZ7EFEuSG0SS8bhIqTkEEOevg/viewform?usp=sf_link
Envía un mensaje a todos
19:25 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
7:25 p. m.
24/06/2021

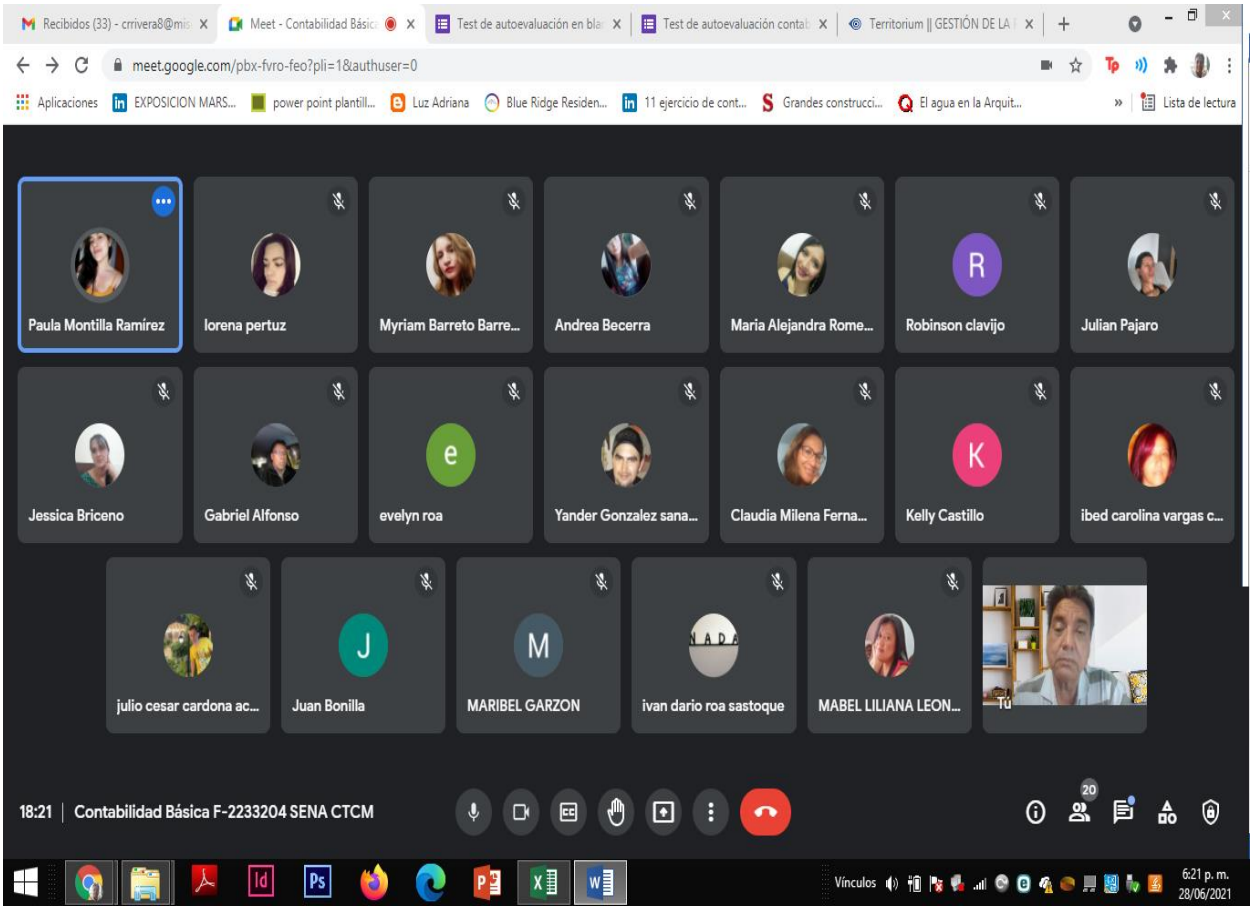

meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=2
Maicol Cortes
Esteban Espino
OLGA DIALYD ECHEVERR...
JHOANN SEBASTIAN SOLI...
YOLANDA SALGADO
elkin ernesto murcia marti...
Ana Hoyos Zabaleta
KIMBERLY JULIETH GONZ...
Maicol Cortes
OLGA DIALYD ECHEVERRI...
yesid alduar angarita beltr...
olga lucia ortigoza bastidas
JHOANN SEBASTIAN SOLI...
Roberto Moya
Laura Latorre
fredy Enrique lopez Pabon
Roberto Moya
Luis Carlos Rincon
MARCOS WALDIR SANCH...
Marcela Guzman
Martha Patricia Toquica M...
Tú
21:50 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
Escribe aquí para buscar
9:50 p. m.
24/06/2021

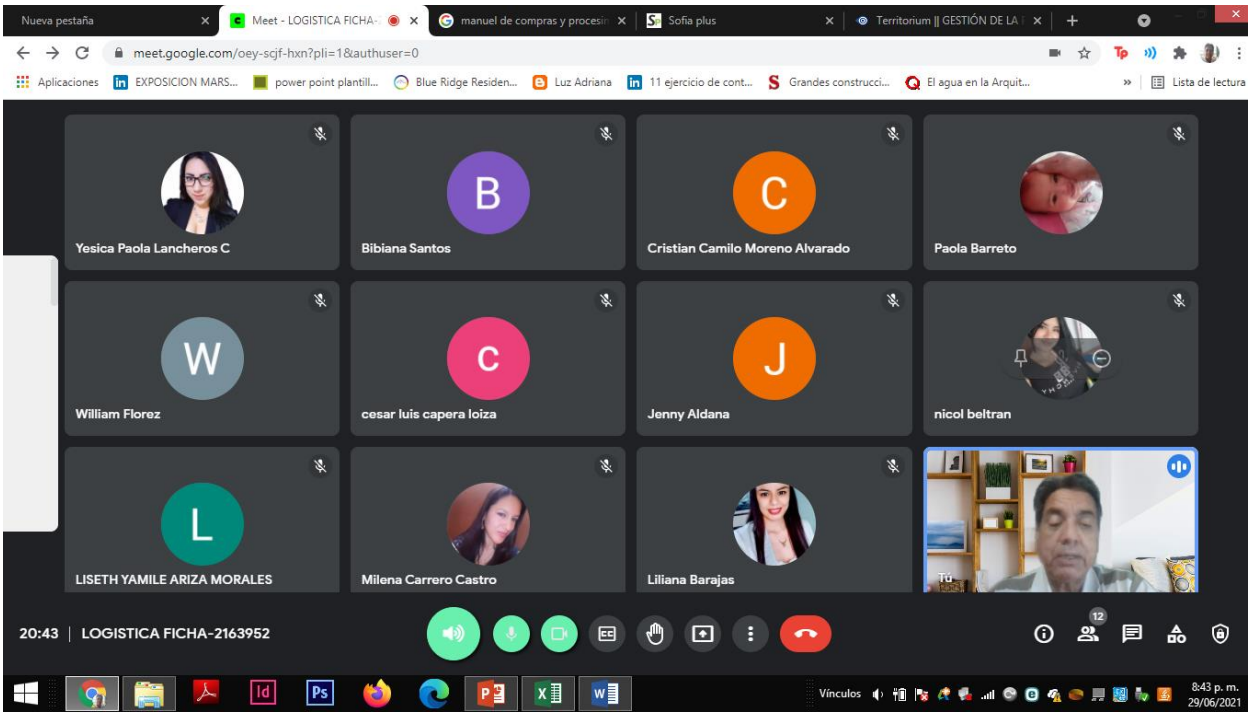

meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
A MARIA VARGAS RODR...
ASTRID CAROLINA AMAYA B...
Lily Johana Valero Morales
MICHAEL FABIAN PAEZ LAZA...
JORGE ANDRES DIAZ DIAZ
NANCY MARLEN PEÑA MON...
NATALIA KATHERIN BAQUER...
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Tú 15:33
https://drive.google.com/drive/folders/1zcS-EMc0yuVcfKmCOsjRDQWfS2omfYI8
Tú 15:37
https://www.youtube.com/watch?v=sQ08tqf-rXU
Tú 15:46
https://www.youtube.com/watch?v=sQ08tqf-rXU
Envía un mensaje a todos
16:29 | Procesar la Información. (Estadística) Ficha 216...
tallernvariablesnt....docx
Tallernmodifdica....docx
Tallernennclasen....docx
cuestionarionvier....docx
Mapanconceptual....pdf
Mostrar todo
4:29 p. m.
25/06/2021

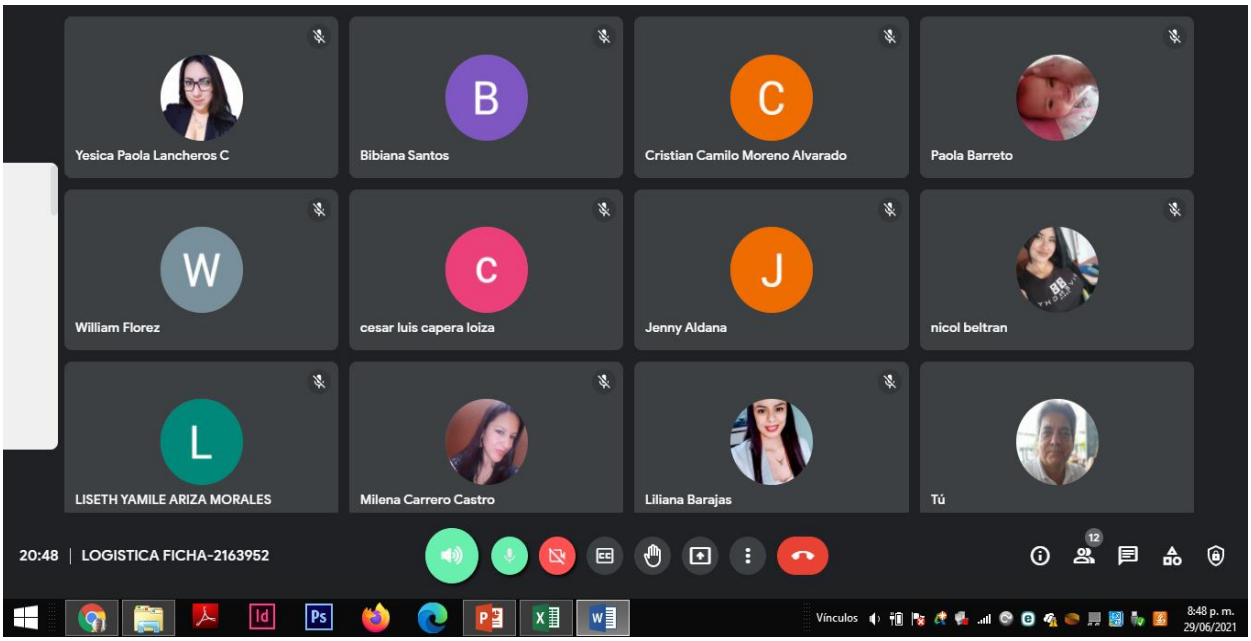

floralba Garcia está presentando
CONJUNTO RESIDENCIAL BANDERAS
CONTENIDO
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO ESPECIFICO
1. DESCRIPCION GENERAL CONJUNTO RESIDENCIAL BANDERAS
1.1 Organigrama Conjunto Residencial Banderas
1.2 Misión
1.3 Visión
2. DIAGNOSTICO GENERAL CONJUNTO RESIDENCIAL BANDERAS
2.1 Planeación Estratégica
2.2 Gestión De Operaciones De Mantenimiento De Infraestructura
2.3 Gestión Administrativa
2.4 Gestión Humana
2.5 Gestión Financiera
2.6 Gestión de la Calidad
floralba Garcia
L S
18 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Leidy Katherine Vargas 18:16
Hola profe buena noches
Presente
Gracias Cathe
Lorena Gomez 18:22
Angela Puede que esté muy abajo, por qué
Envía un mensaje a todos
18:53 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
Autodiagnnnstico....xlsx
Mostrar todo
6:53 p. m.
25/06/2021

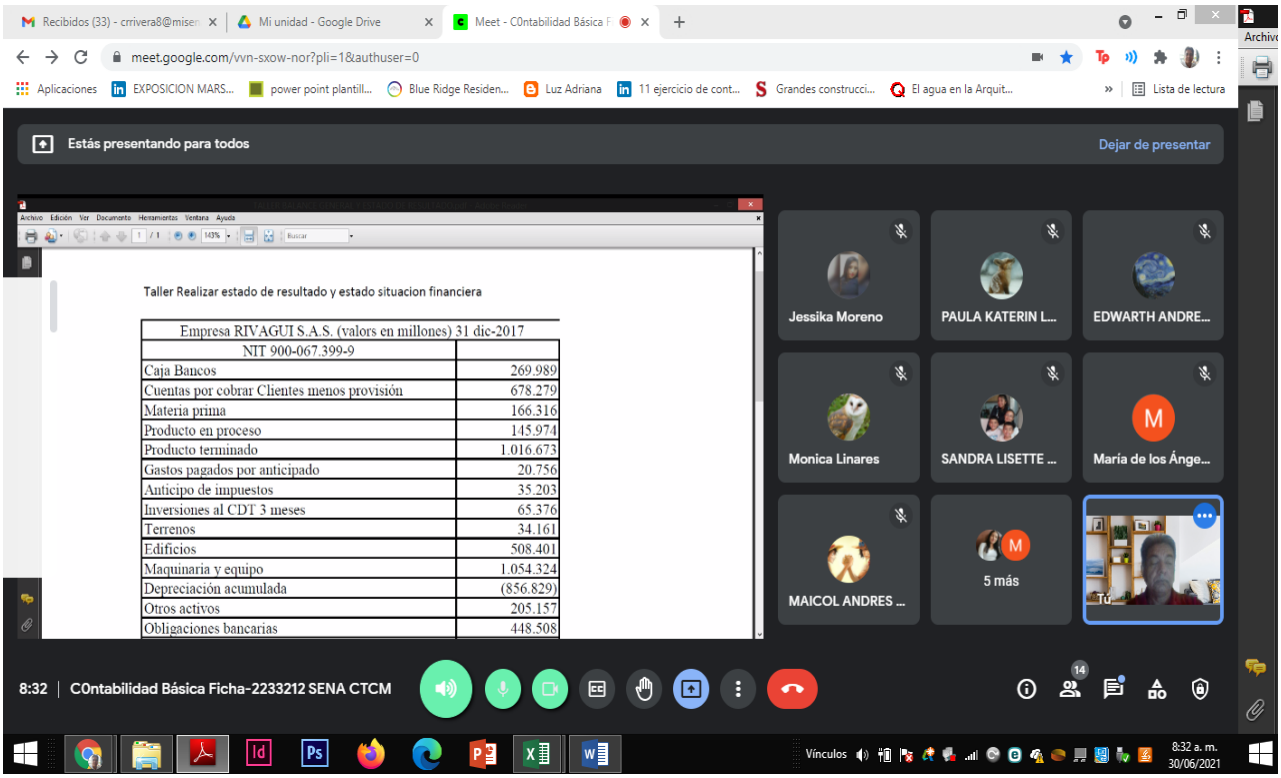

floralba Garcia está presentando
Control.
Comité consultivo.
Asesoría.
floralba Garcia
N S
18 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Leidy Katherine Vargas 18:16
Hola profe buena noches
Presente
Gracias Cathe
Lorena Gomez 18:22
Angela Puede que esté muy abajo, por qué
Envía un mensaje a todos
18:54 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
Autodiagnnnstico....xlsx
Mostrar todo
6:54 p. m.
25/06/2021

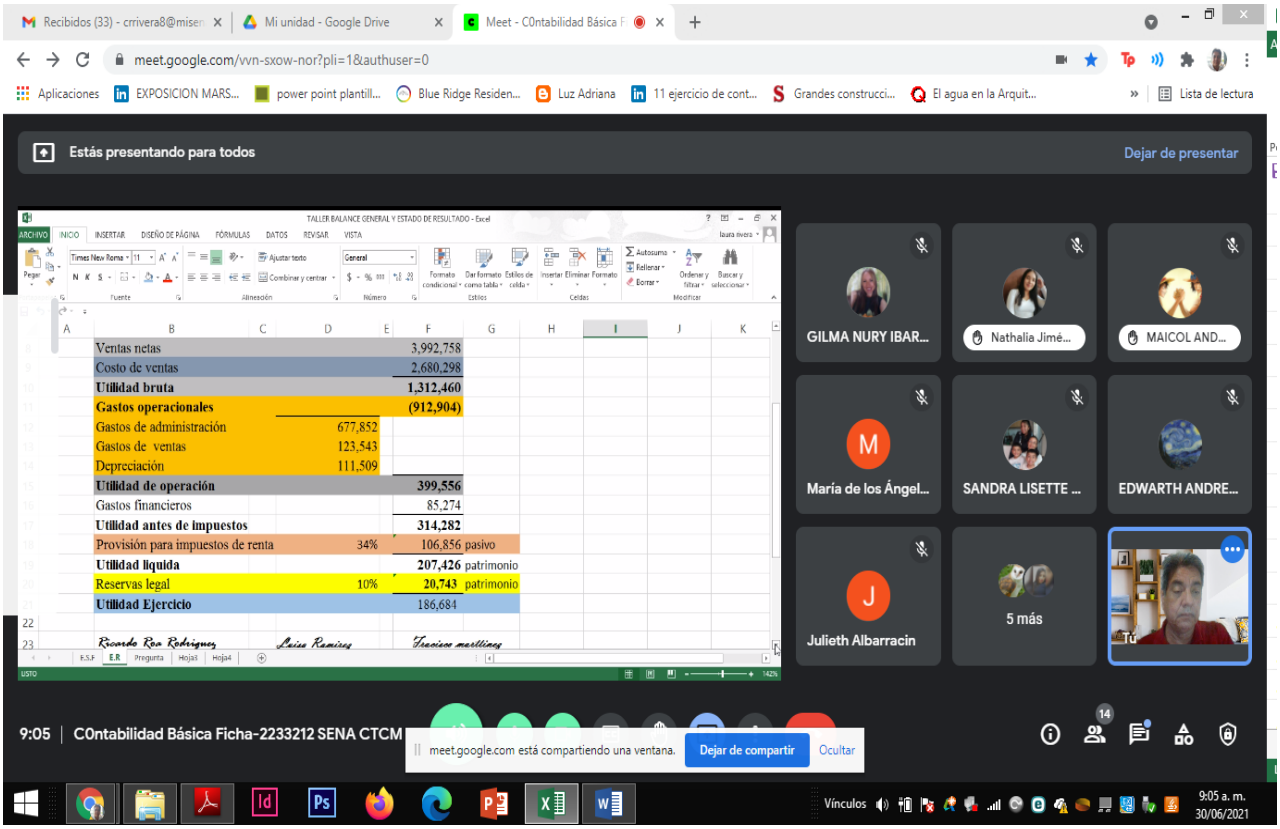

Olga Lucia Aldana Casabianca está presentando
Olga Lucia Aldana Casabianca
23 más
Personas
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
Angela Pardo
Angelica Bernal
Angélica Gutiérrez
Angelica Vargas
Blanca Lucia Osorio
Más acciones
21:39 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
Autodiagnnnstico....xlsx
Mostrar todo
9:39 p. m.
25/06/2021

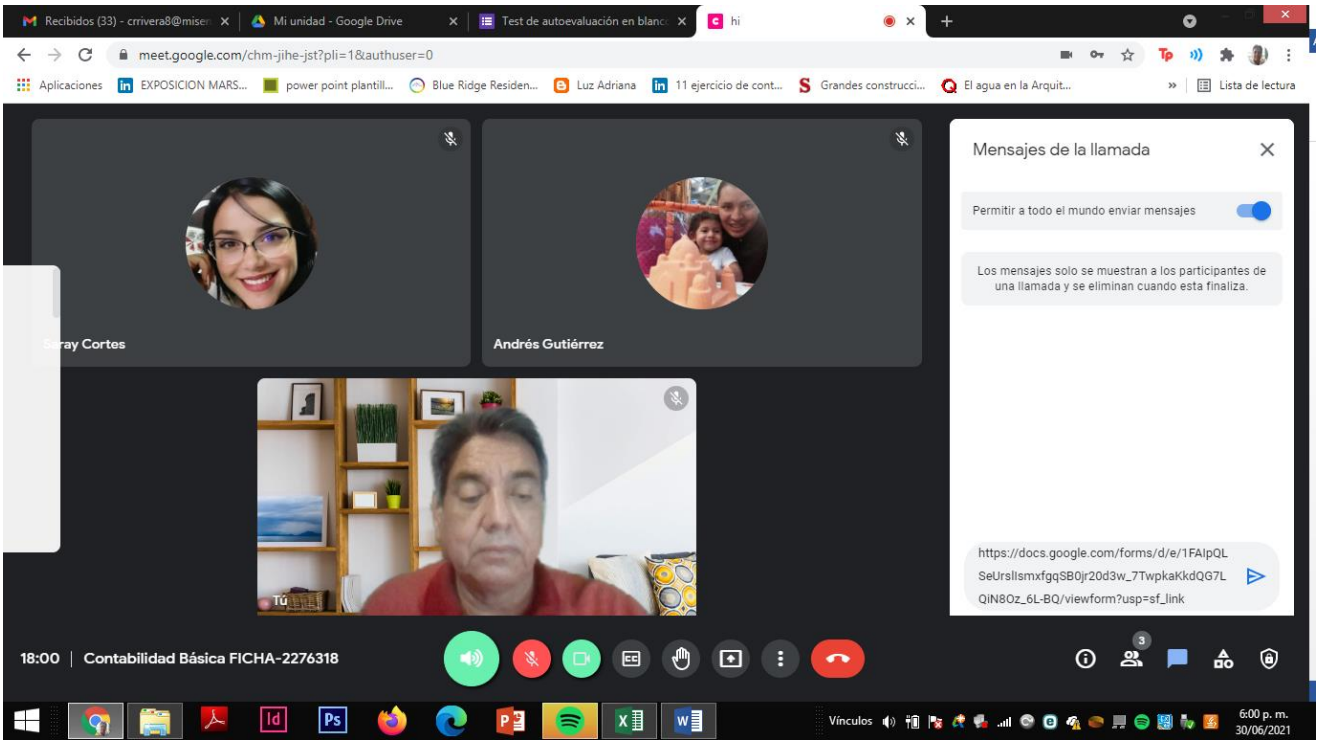

Paula Montilla Ramírez
lorena pertuz
Myriam Barreto Barre...
Andrea Becerra
Maria Alejandra Rome...
Robinson clavijo
Julian Pajaro
Jessica Briceno
Gabriel Alfonso
evelyn roa
Yander Gonzalez sana...
Claudia Milena Ferna...
Kelly Castillo
ibed carolina vargas c...
julio cesar cardona ac...
Juan Bonilla
MARIBEL GARZON
ivan dario roa sastoque
MABEL LILIANA LEON...
Tú
18:21 | Contabilidad Básica F-2233204 SENA CTCM
6:21 p. m.
28/06/2021

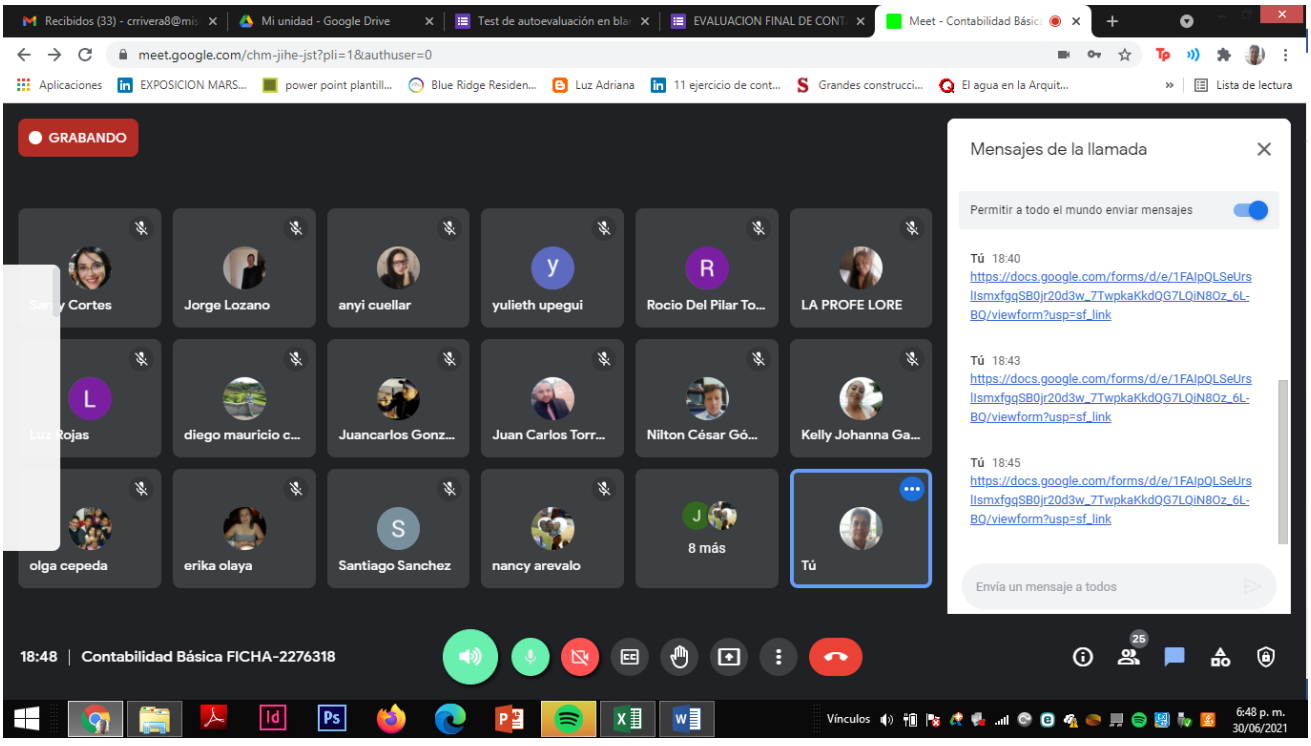

Nueva pestaña
Meet - LOGISTICA FICHA-
manuel de compras y procesi
Sofia plus
Territorium || GESTIÓN DE LA
meet.google.com/oey-scjf-hxn?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Blue Ridge Residen...
Luz Adriana
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
Yesica Paola Lancheros C
Bibiana Santos
Cristian Camilo Moreno Alvarado
Paola Barreto
William Florez
cesar luis capera loiza
Jenny Aldana
nicol beltran
LISETH YAMILE ARIZA MORALES
Milena Carrero Castro
Liliana Barajas
Tú
20:43 | LOGISTICA FICHA-2163952
Vínculos
8:43 p. m.
29/06/2021

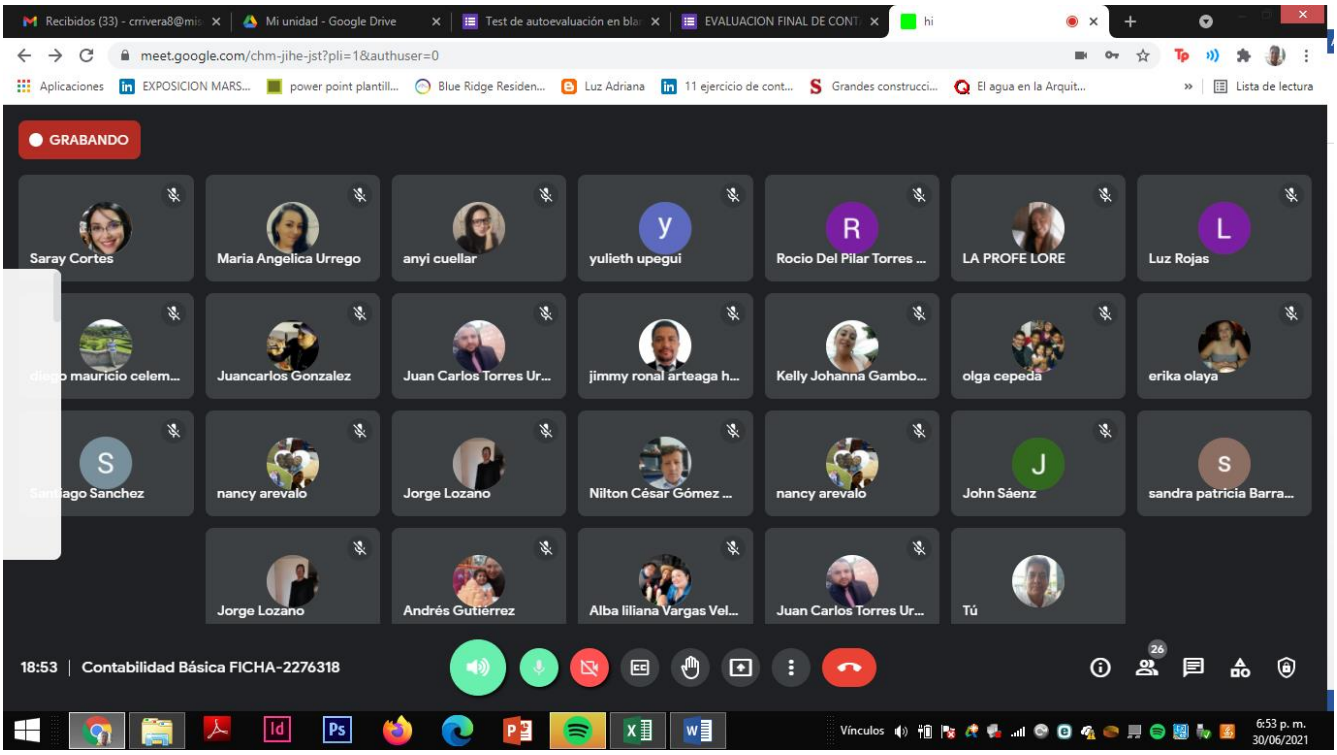

Yesica Paola Lancheros C
Bibiana Santos
Cristian Camilo Moreno Alvarado
Paola Barreto
William Florez
cesar luis capera loiza
Jenny Aldana
nicol beltran
LISETH YAMILE ARIZA MORALES
Milena Carrero Castro
Liliana Barajas
Tú
20:48 | LOGISTICA FICHA-2163952
Vínculos
8:48 p. m.
29/06/2021

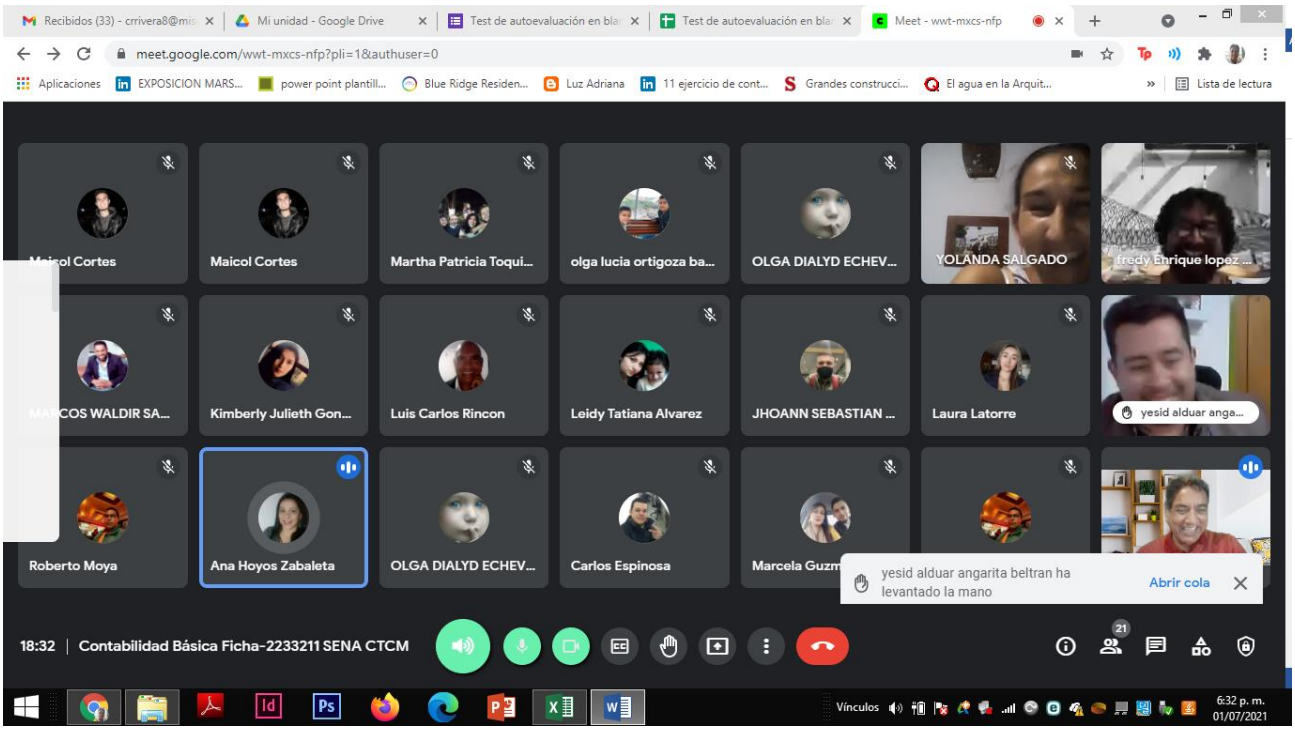

Recibidos (33) - crrivera8@misen
Mi unidad - Google Drive
Meet - COntabilidad Básica F
meet.google.com/vvn-sxow-nor?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Blue Ridge Residen...
Luz Adriana
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
Taller Realizar estado de resultado y estado situacion financiera
Empresa RIVAGUI S.A.S. (valores en millones) 31 dic-2017
NIT 900-067.399-9
Caja Bancos 269.989
Cuentas por cobrar Clientes menos provisión 678.279
Materia prima 166.316
Producto en proceso 145.974
Producto terminado 1.016.673
Gastos pagados por anticipado 20.756
Anticipo de impuestos 35.203
Inversiones al CDT 3 meses 65.376
Terrenos 34.161
Edificios 508.401
Maquinaria y equipo 1.054.324
Depreciación acumulada (856.829)
Otros activos 205.157
Obligaciones bancarias 448.508
Jessika Moreno
PAULA KATERIN L...
EDWARTH ANDRE...
Monica Linares
SANDRA LISETTE ...
María de los Ánge...
MAICOL ANDRES ...
5 más
Tú
8:32 | COntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
8:32 a. m.
30/06/2021

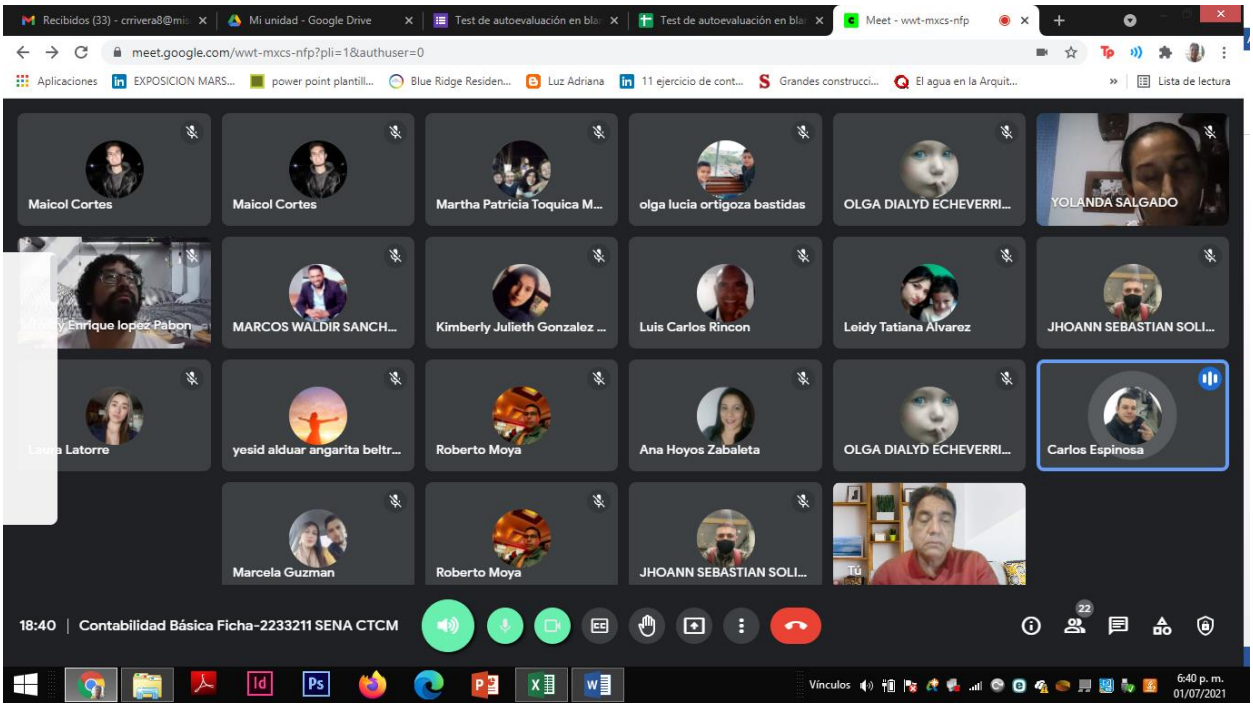

Recibidos (33) - crrivera8@misen
Mi unidad - Google Drive
Meet - COntabilidad Básica F
meet.google.com/vvn-sxow-nor?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Blue Ridge Residen...
Luz Adriana
11 ejercicio de cont...
Grandes construcci...
El agua en la Arquit...
Lista de lectura
Estás presentando para todos
Dejar de presentar
TALLER BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADO - Excel
Ventas netas 3,992,758
Costo de ventas 2,680,298
Utilidad bruta 1,312,460
Gastos operacionales (912,904)
Gastos de administración 677,852
Gastos de ventas 123,543
Depreciación 111,509
Utilidad de operación 399,556
Gastos financieros 85,274
Utilidad antes de impuestos 314,282
Provisión para impuestos de renta 34% 106,856 pasivo
Utilidad liquida 207,426 patrimonio
Reserva legal 10% 20,743 patrimonio
Utilidad Ejercicio 186,684
GILMA NURY IBAR...
Nathalia Jimé...
MAICOL AND...
María de los Ángel...
SANDRA LISETTE ...
EDWARTH ANDRE...
Julieth Albarracin
5 más
Tú
9:05 | COntabilidad Básica Ficha-2233212 SENA CTCM
meet.google.com está compartiendo una ventana.
Dejar de compartir
Ocultar
9:05 a. m.
30/06/2021

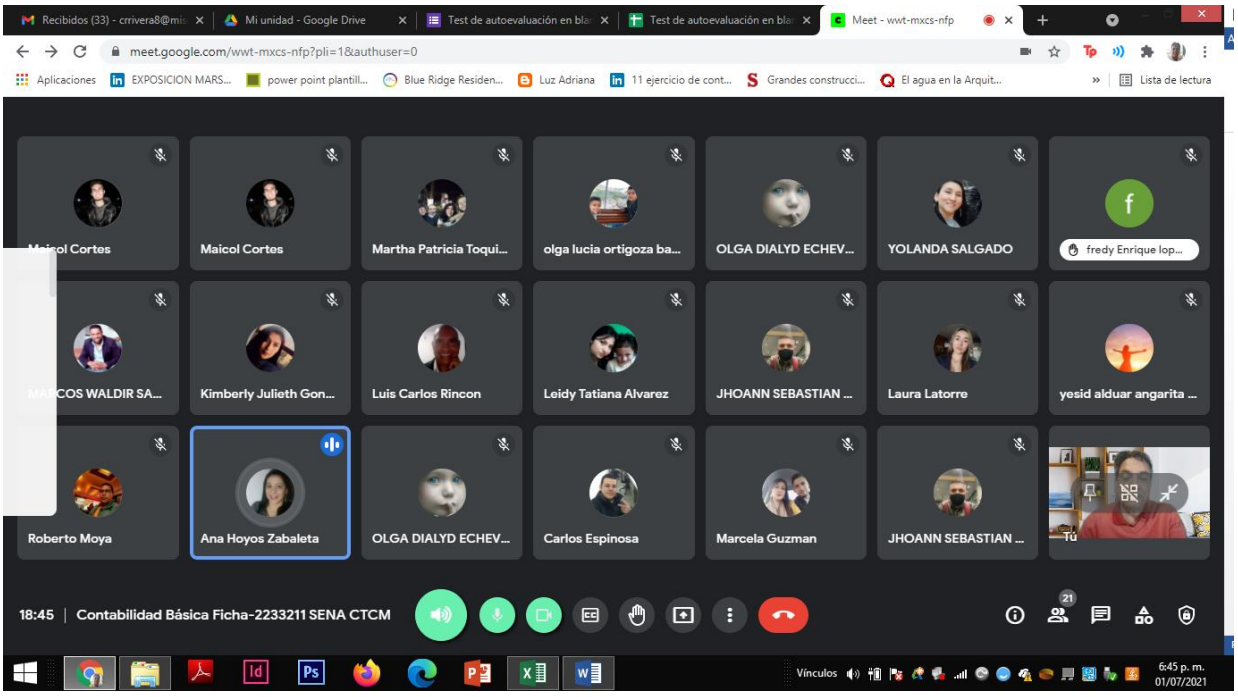

meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Andrés Gutiérrez
Tú
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUrsIIsmxfgqSB0jr20d3w_7TwpkaKkdQG7LQiN8Oz_6L-BQ/viewform?usp=sf_link
18:00 | Contabilidad Básica FICHA-2276318

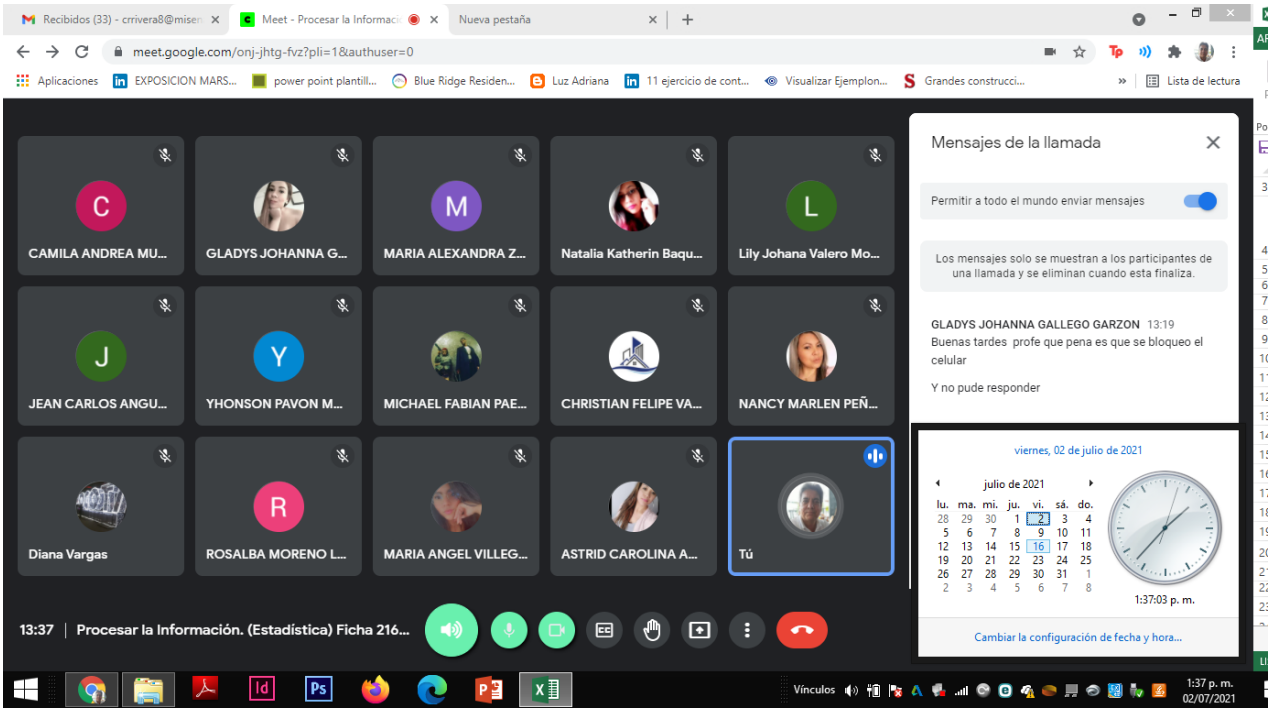

GRABANDO
meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Jorge Lozano
anyi cuellar
yulieth upegui
Rocio Del Pilar To...
LA PROFE LORE
diego mauricio c...
Juancarlos Gonz...
Juan Carlos Torr...
Nilton César Gó...
Kelly Johanna Ga...
olga cepeda
erika olaya
Santiago Sanchez
nancy arevalo
8 más
Tú
Tú 18:40
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUrsIIsmxfgqSB0jr20d3w_7TwpkaKkdQG7LQiN8Oz_6L-BQ/viewform?usp=sf_link
Tú 18:43
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUrsIIsmxfgqSB0jr20d3w_7TwpkaKkdQG7LQiN8Oz_6L-BQ/viewform?usp=sf_link
Tú 18:45
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeUrsIIsmxfgqSB0jr20d3w_7TwpkaKkdQG7LQiN8Oz_6L-BQ/viewform?usp=sf_link
Envía un mensaje a todos
18:48 | Contabilidad Básica FICHA-2276318

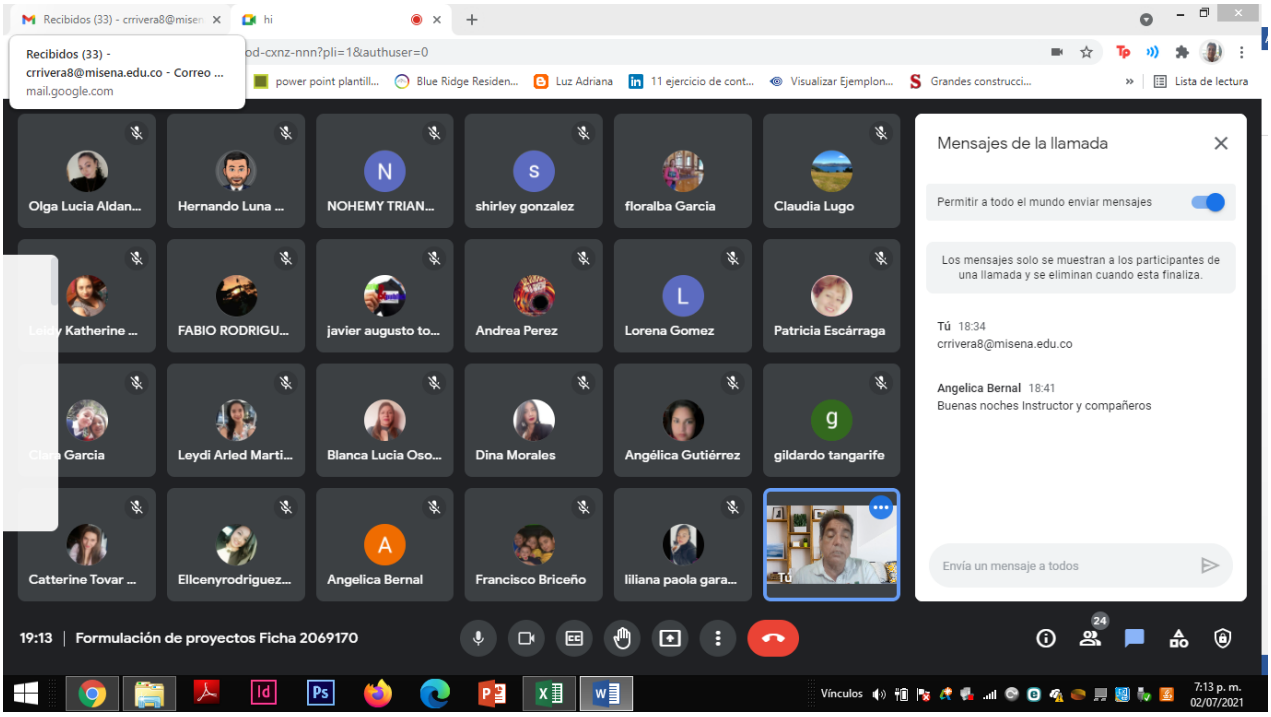

meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=0
GRABANDO
Saray Cortes
Maria Angelica Urrego
anyi cuellar
yulieth upegui
Rocio Del Pilar Torres ...
LA PROFE LORE
Luz Rojas
Juancarlos Gonzalez
Juan Carlos Torres Ur...
jimmy ronal arteaga h...
Kelly Johanna Gambo...
olga cepeda
erika olaya
nancy arevalo
Jorge Lozano
Nilton César Gómez ...
nancy arevalo
John Sáenz
sandra patricia Barra...
Jorge Lozano
Andrés Gutiérrez
Alba liliana Vargas Vel...
Juan Carlos Torres Ur...
Tú
18:53 | Contabilidad Básica FICHA-2276318
6:53 p. m.
30/06/2021

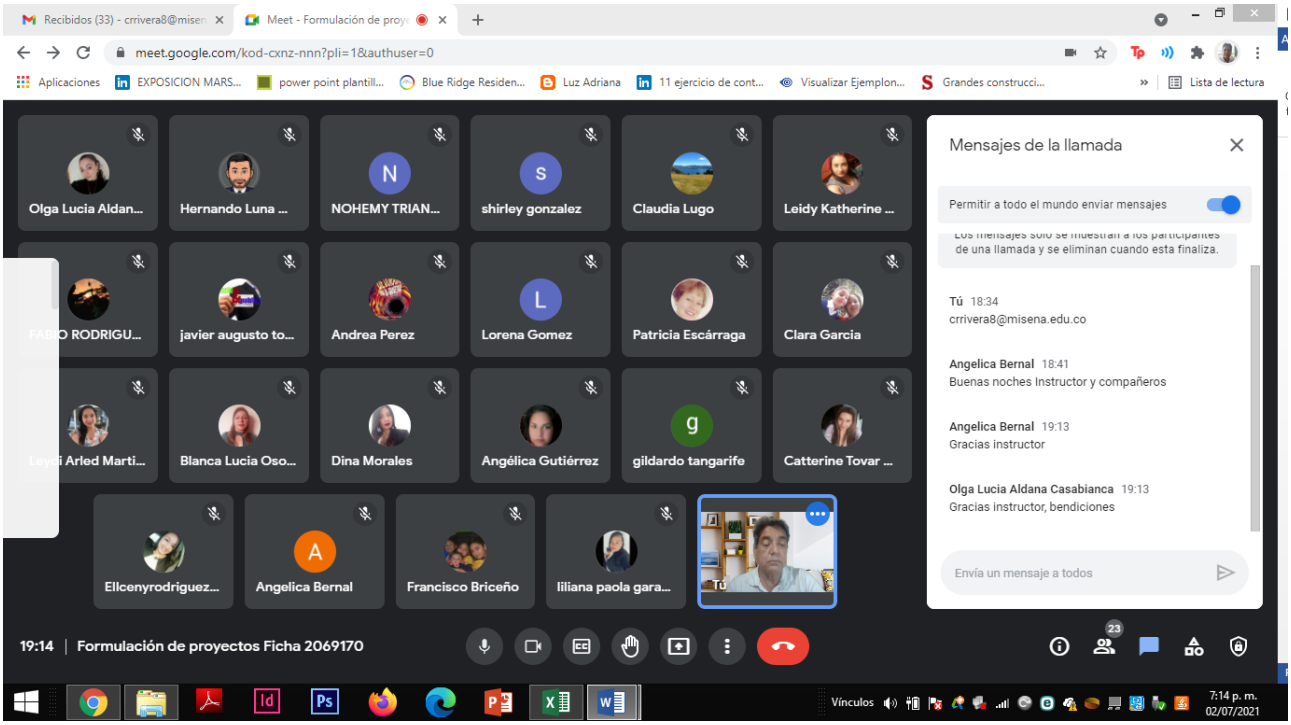

meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Maicol Cortes
Martha Patricia Toqui...
olga lucia ortigoza ba...
OLGA DIALYD ECHEV...
YOLANDA SALGADO
Kimberly Julieth Gon...
Luis Carlos Rincon
Leidy Tatiana Alvarez
JHOANN SEBASTIAN ...
Laura Latorre
yesid alduar anga...
Roberto Moya
Ana Hoyos Zabaleta
OLGA DIALYD ECHEV...
Carlos Espinosa
yesid alduar angarita beltran ha levantado la mano
Abrir cola
18:32 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
6:32 p. m.
01/07/2021

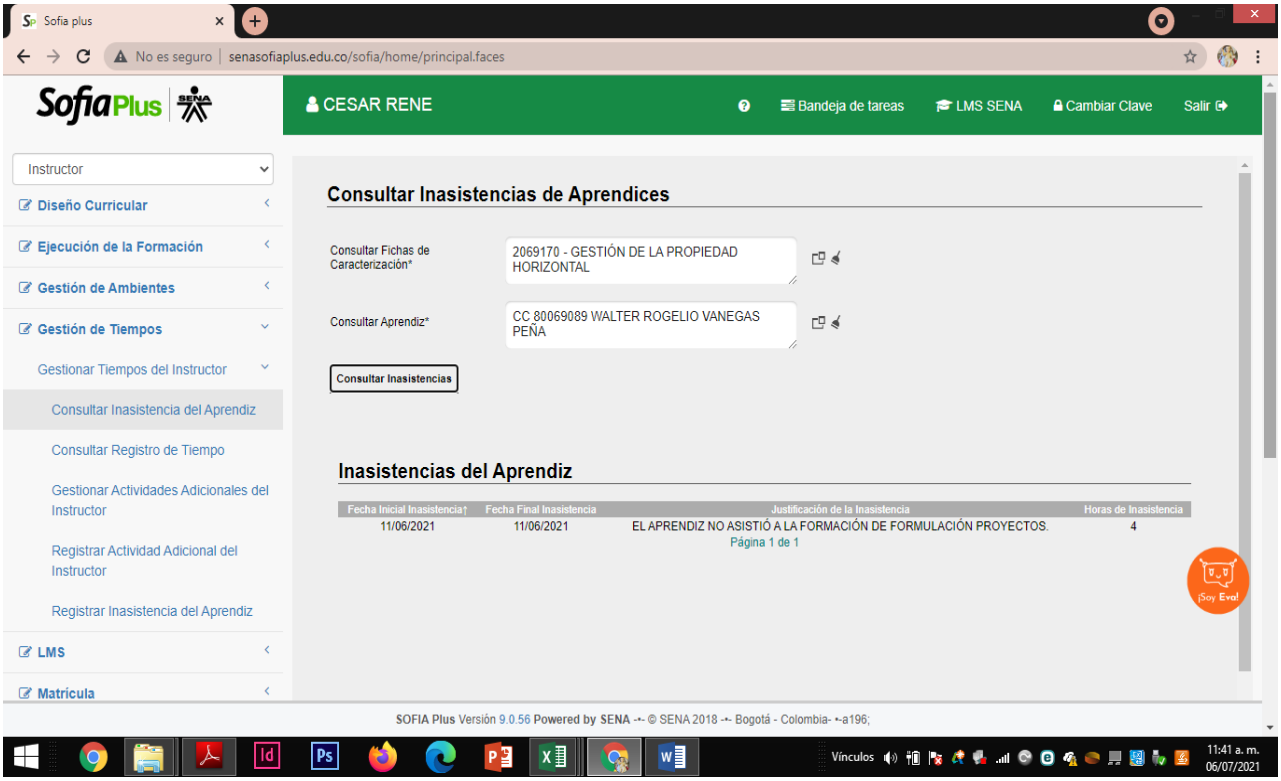

meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Maicol Cortes
Maicol Cortes
Martha Patricia Toquica M...
olga lucia ortigoza bastidas
OLGA DIALYD ECHEVERRI...
YOLANDA SALGADO
MARCOS WALDIR SANCH...
Kimberly Julieth Gonzalez ...
Luis Carlos Rincon
Leidy Tatiana Alvarez
JHOANN SEBASTIAN SOLI...
yesid alduar angarita beltr...
Roberto Moya
Ana Hoyos Zabaleta
OLGA DIALYD ECHEVERRI...
Carlos Espinosa
Marcela Guzman
Roberto Moya
JHOANN SEBASTIAN SOLI...
Tú
18:40 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
6:40 p. m.
01/07/2021

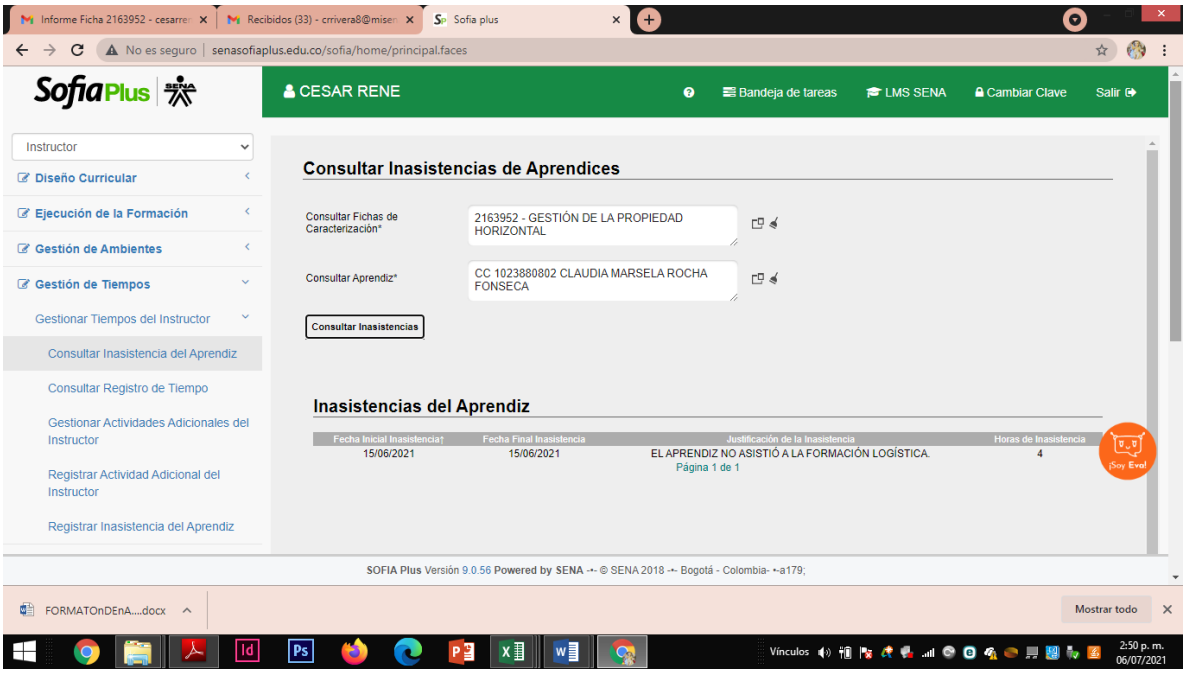

meet.google.com/wwt-mxcs-nfp?pli=1&authuser=0
Maicol Cortes
Maicol Cortes
Martha Patricia Toqui...
olga lucia ortigoza ba...
OLGA DIALYD ECHEV...
YOLANDA SALGADO
fredy Enrique lop...
Kimberly Julieth Gon...
Luis Carlos Rincon
Leidy Tatiana Alvarez
JHOANN SEBASTIAN ...
Laura Latorre
yesid alduar angarita ...
Roberto Moya
Ana Hoyos Zabaleta
OLGA DIALYD ECHEV...
Carlos Espinosa
Marcela Guzman
JHOANN SEBASTIAN ...
Tú
18:45 | Contabilidad Básica Ficha-2233211 SENA CTCM
6:45 p. m.
01/07/2021

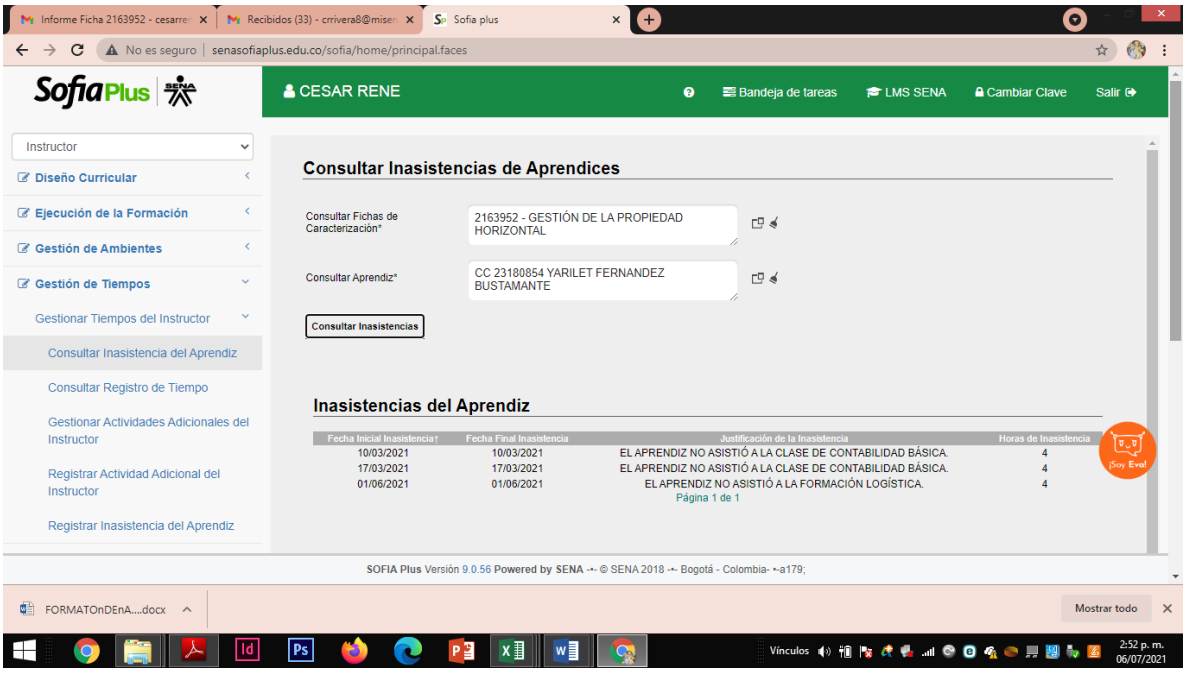

Recibidos (33) - crrivera8@misen
Meet - Procesar la Informaci
Nueva pestaña
meet.google.com/onj-jhtg-fvz?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Blue Ridge Residen...
Luz Adriana
11 ejercicio de cont...
Visualizar Ejemplon...
Grandes construcci...
Lista de lectura
CAMILA ANDREA MU...
GLADYS JOHANNA G...
MARIA ALEXANDRA Z...
Natalia Katherin Baqu...
Lily Johana Valero Mo...
JEAN CARLOS ANGU...
YHONSON PAVON M...
MICHAEL FABIAN PAE...
CHRISTIAN FELIPE VA...
NANCY MARLEN PEÑ...
Diana Vargas
ROSALBA MORENO L...
MARIA ANGEL VILLEG...
ASTRID CAROLINA A...
Tú
13:37 | Procesar la Información. (Estadística) Ficha 216...
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
GLADYS JOHANNA GALLEGO GARZON 13:19
Buenas tardes profe que pena es que se bloqueo el celular
Y no pude responder
viernes, 02 de julio de 2021
julio de 2021
1:37:03 p. m.
Cambiar la configuración de fecha y hora...
Vínculos
1:37 p. m.
02/07/2021

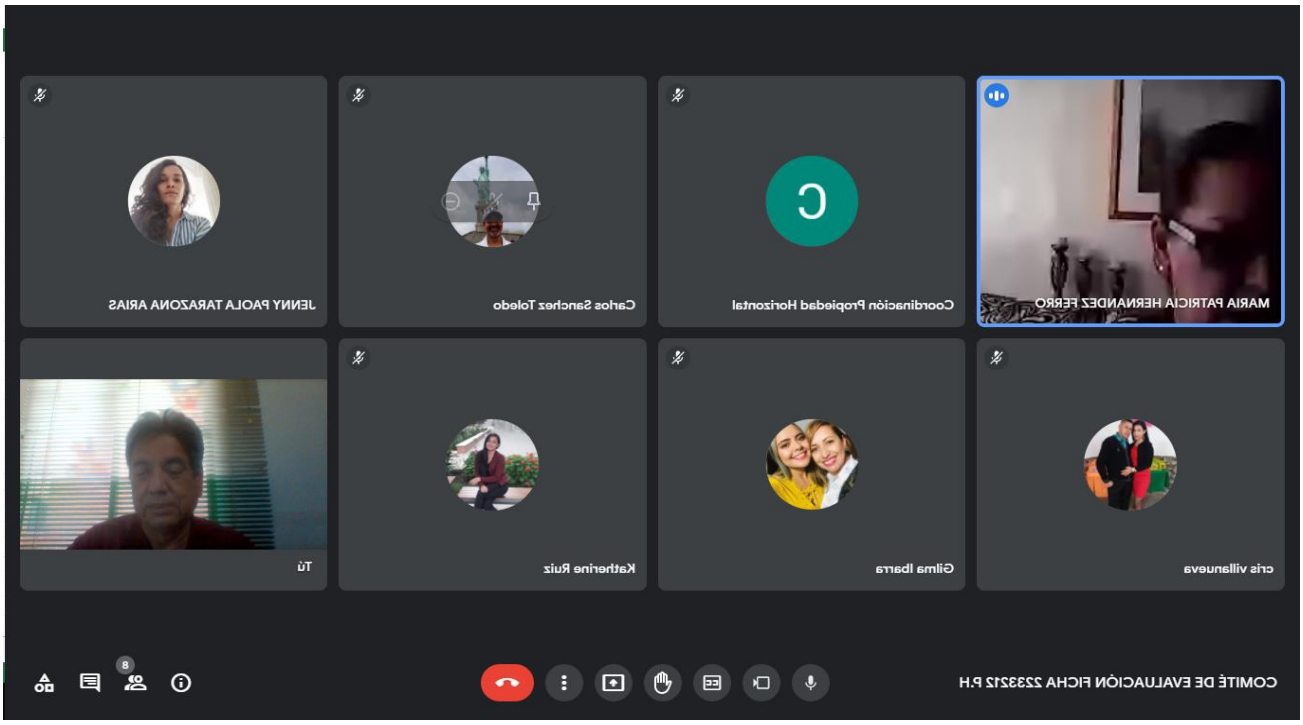

Recibidos (33) - crrivera8@misen
hi
Recibidos (33) - crrivera8@misena.edu.co - Correo ...
mail.google.com
power point plantill...
Blue Ridge Residen...
Luz Adriana
11 ejercicio de cont...
Visualizar Ejemplon...
Grandes construcci...
Lista de lectura
Olga Lucia Aldan...
Hernando Luna ...
NOHEMY TRIAN...
shirley gonzalez
floralba Garcia
Claudia Lugo
Katherine ...
FABIO RODRIGU...
javier augusto to...
Andrea Perez
Lorena Gomez
Patricia Escárraga
Garcia
Leydi Arled Marti...
Blanca Lucia Oso...
Dina Morales
Angélica Gutiérrez
gildardo tangarife
Catterine Tovar ...
Ellcenyrodriguez...
Angelica Bernal
Francisco Briceño
liliana paola gara...
Tú
19:13 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Tú 18:34
crrivera8@misena.edu.co
Angelica Bernal 18:41
Buenas noches Instructor y compañeros
Envía un mensaje a todos
Vínculos
7:13 p. m.
02/07/2021

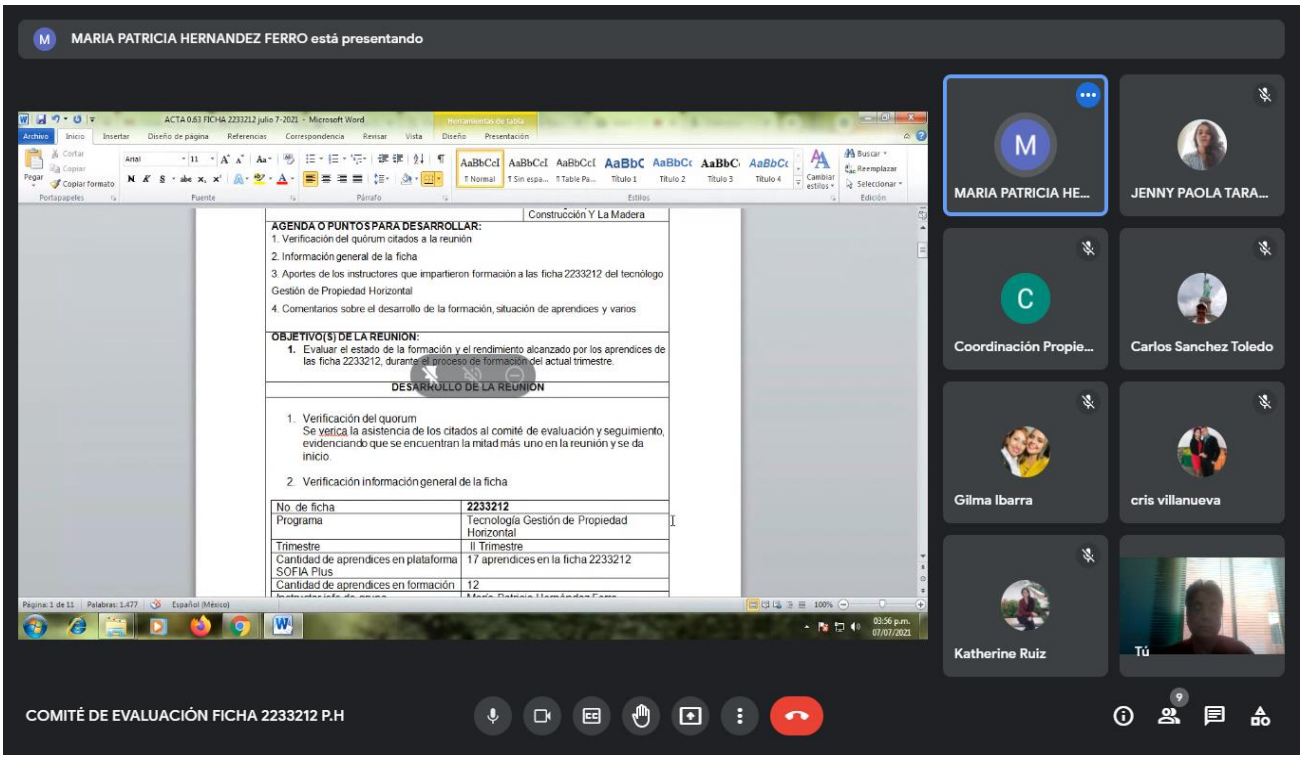

Recibidos (33) - crrivera8@misen
Meet - Formulación de proy
meet.google.com/kod-cxnz-nnn?pli=1&authuser=0
Aplicaciones
EXPOSICION MARS...
power point plantill...
Blue Ridge Residen...
Luz Adriana
11 ejercicio de cont...
Visualizar Ejemplon...
Grandes construcci...
Lista de lectura
Olga Lucia Aldan...
Hernando Luna ...
NOHEMY TRIAN...
shirley gonzalez
Claudia Lugo
Leidy Katherine ...
javier augusto to...
Andrea Perez
Lorena Gomez
Patricia Escárraga
Clara Garcia
Blanca Lucia Oso...
Dina Morales
Angélica Gutiérrez
gildardo tangarife
Catterine Tovar ...
Ellcenyrodriguez...
Angelica Bernal
Francisco Briceño
liliana paola gara...
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Tú 18:34
crrivera8@misena.edu.co
Angelica Bernal 18:41
Buenas noches Instructor y compañeros
Angelica Bernal 19:13
Gracias instructor
Olga Lucia Aldana Casabianca 19:13
Gracias instructor, bendiciones
Envía un mensaje a todos
19:14 | Formulación de proyectos Ficha 2069170
7:14 p. m.
02/07/2021

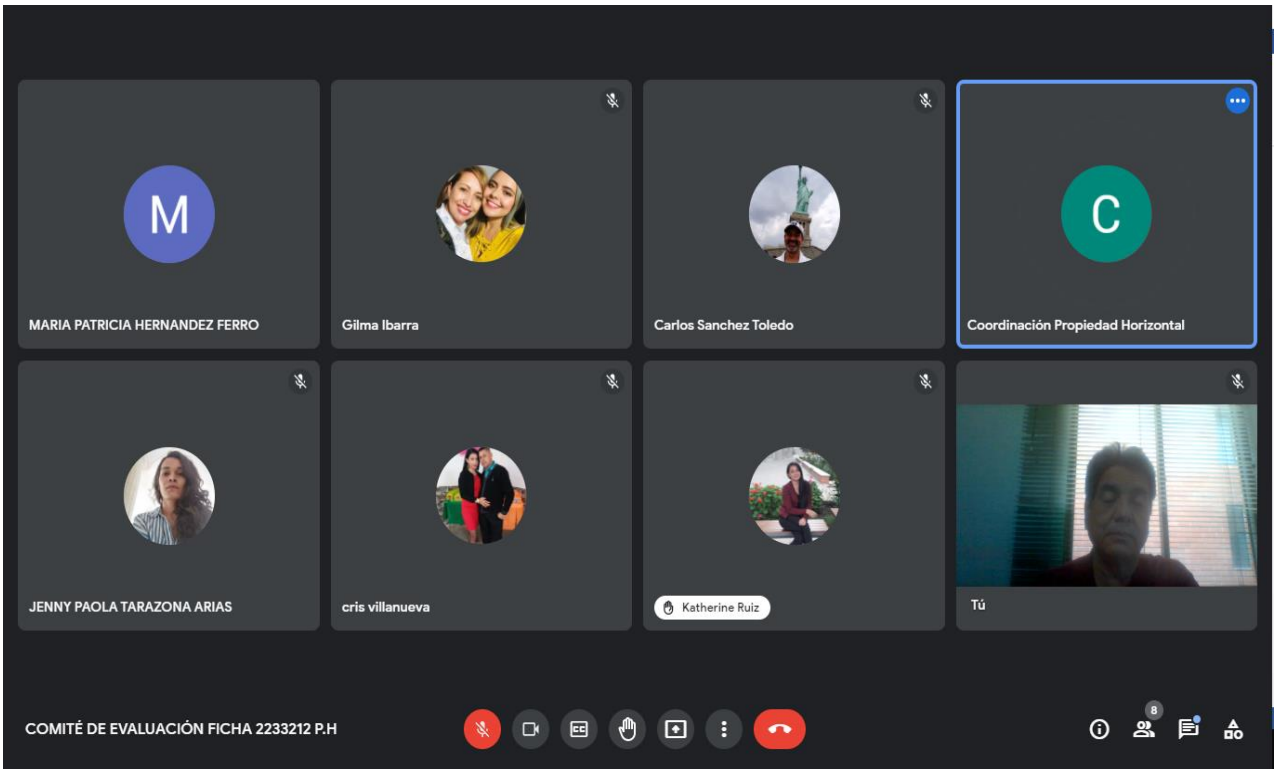

Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80069089 WALTER ROGELIO VANEGAS PEÑA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/06/2021
11/06/2021
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN DE FORMULACIÓN PROYECTOS.
4
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a196;
11:41 a. m.
06/07/2021


Informe Ficha 2163952 - cesarre
Recibidos (33) - crrivera8@misen
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1023880802 CLAUDIA MARSELA ROCHA FONSECA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
15/06/2021
15/06/2021
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN LOGÍSTICA.
4
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
FORMATOnDEnA....docx
Mostrar todo
Vínculos
2:50 p. m.
06/07/2021

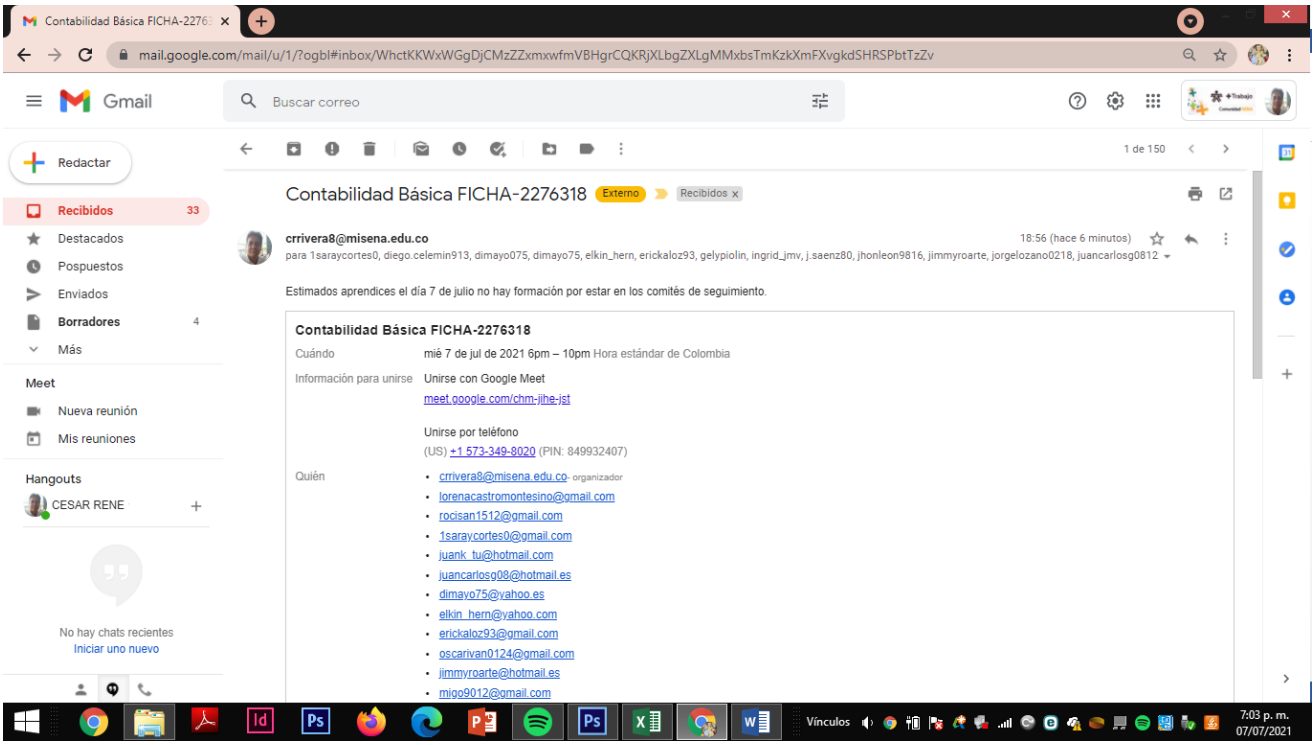

Informe Ficha 2163952 - cesarre
Recibidos (33) - crrivera8@misen
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
CESAR RENE
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2163952 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 23180854 YARILET FERNANDEZ BUSTAMANTE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/03/2021
10/03/2021
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA CLASE DE CONTABILIDAD BÁSICA.
4
17/03/2021
17/03/2021
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA CLASE DE CONTABILIDAD BÁSICA.
4
01/06/2021
01/06/2021
EL APRENDIZ NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN LOGÍSTICA.
4
Página 1 de 1
¡Soy Eva!
SOFIA Plus Versión 9.0.56 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a179;
FORMATOnDEnA....docx
Mostrar todo
Vínculos
2:52 p. m.
06/07/2021

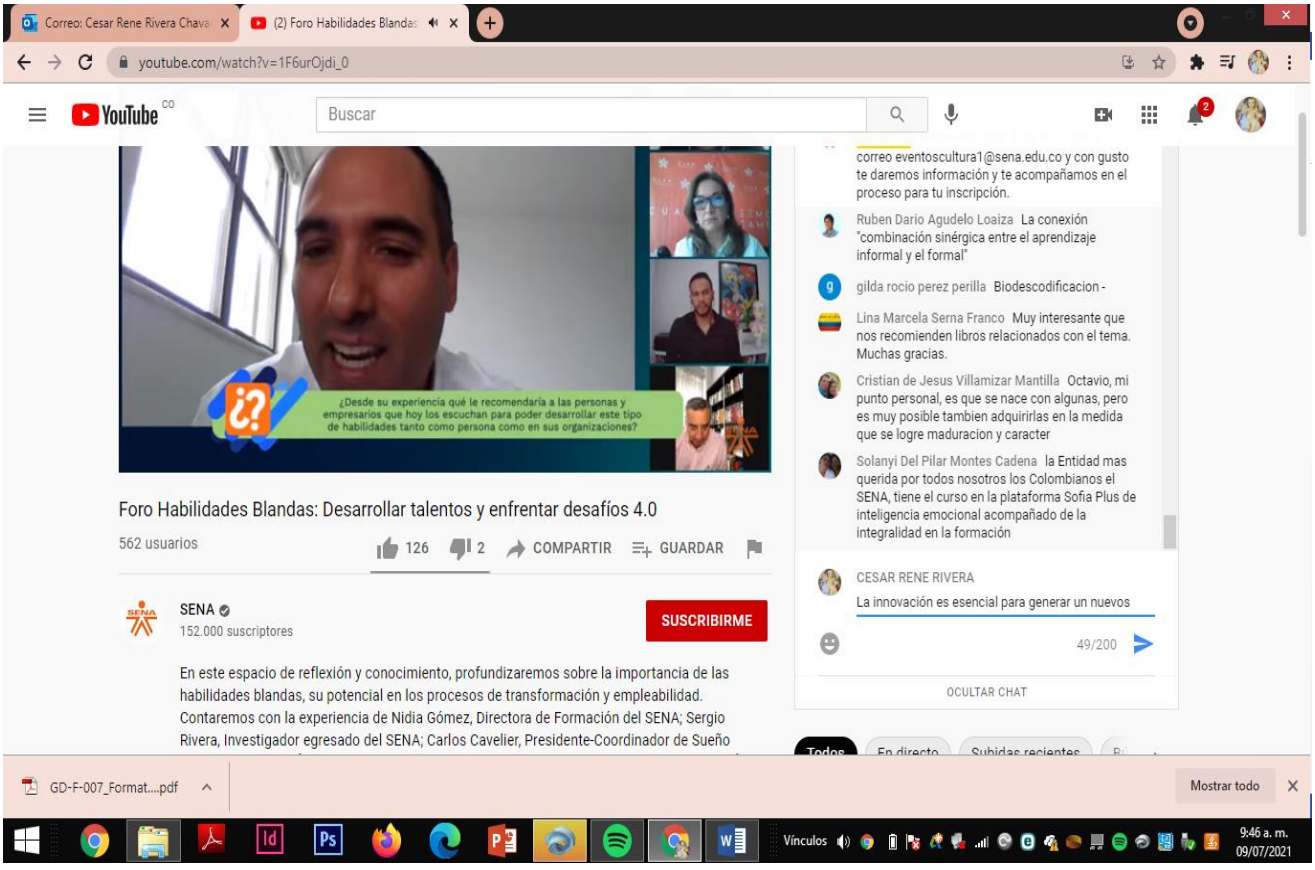

MARIA PATRICIA HERNANDEZ FERRO
Coordinación Propiedad Horizontal
Carlos Sanchez Toledo
JENNY PAOLA TARAZONA ARIAS
cris villanueva
Gilma Ibarra
Katherine Ruiz
Tú
COMITÉ DE EVALUACIÓN FICHA 2233212 P.H

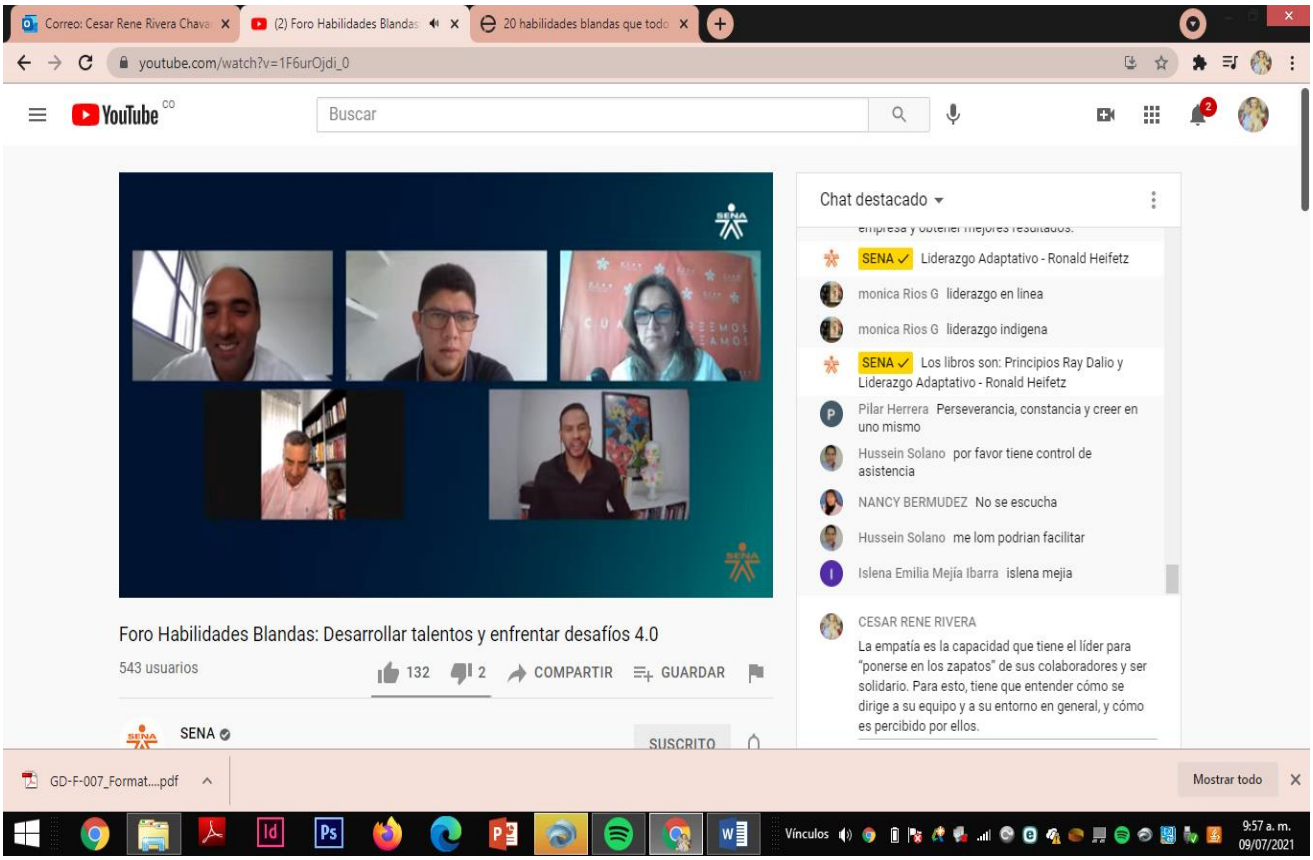

MARIA PATRICIA HERNANDEZ FERRO está presentando
ACTA 0.63 FICHA 2233212 julio 7-2021 - Microsoft Word
Construcción Y La Madera
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificación del quórum citados a la reunión
2. Información general de la ficha
3. Aportes de los instructores que impartieron formación a las ficha 2233212 del tecnólogo Gestión de Propiedad Horizontal
4. Comentarios sobre el desarrollo de la formación, situación de aprendices y varios
OBJETIVO(S) DE LA REUNION:
1. Evaluar el estado de la formación y el rendimiento alcanzado por los aprendices de las ficha 2233212, durante el proceso de formación del actual trimestre.
DESARROLLO DE LA REUNION
1. Verificación del quorum
Se verica la asistencia de los citados al comité de evaluación y seguimiento, evidenciando que se encuentran la mitad más uno en la reunión y se da inicio.
2. Verificación información general de la ficha
No. de ficha 2233212
Programa Tecnología Gestión de Propiedad Horizontal
Trimestre II Trimestre
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus 17 aprendices en la ficha 2233212
Cantidad de aprendices en formación 12
MARIA PATRICIA HE...
JENNY PAOLA TARA...
Coordinación Propie...
Carlos Sanchez Toledo
Gilma Ibarra
cris villanueva
Katherine Ruiz
Tú
COMITÉ DE EVALUACIÓN FICHA 2233212 P.H

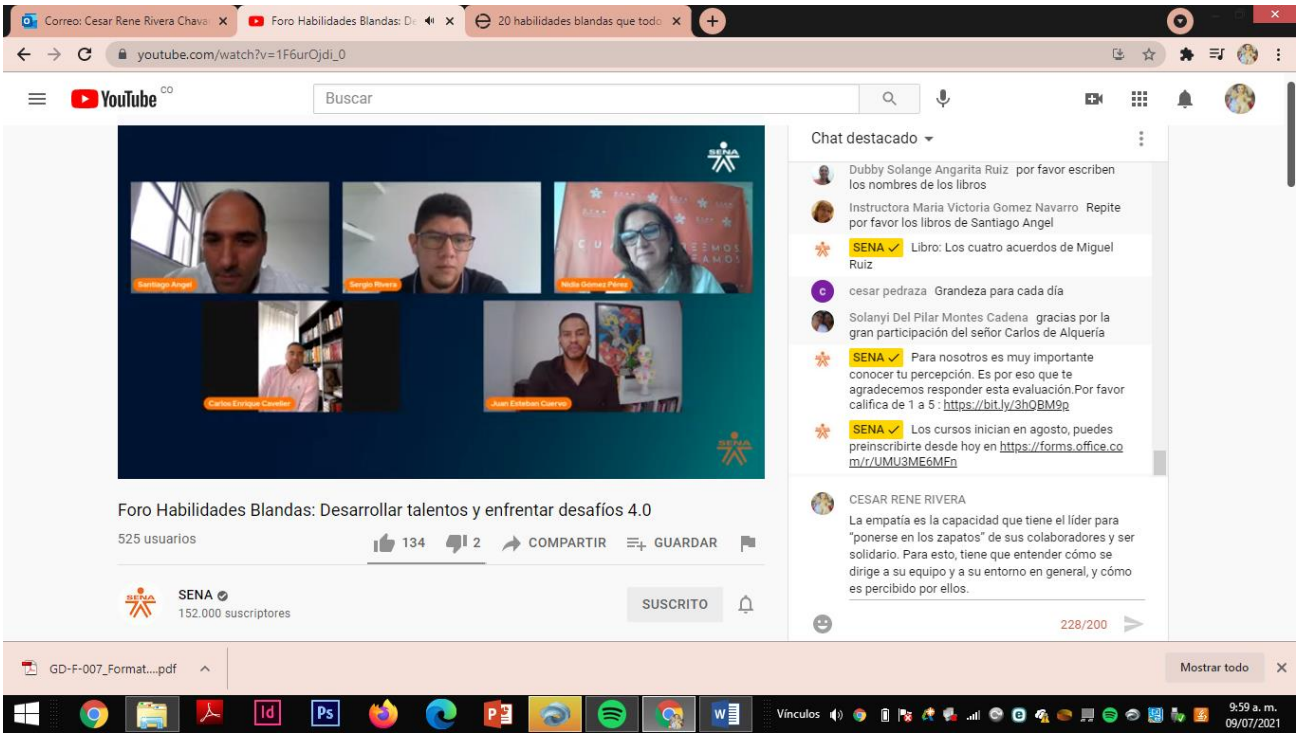

MARIA PATRICIA HERNANDEZ FERRO
Gilma Ibarra
Carlos Sanchez Toledo
Coordinación Propiedad Horizontal
JENNY PAOLA TARAZONA ARIAS
cris villanueva
Katherine Ruiz
Tú
COMITÉ DE EVALUACIÓN FICHA 2233212 P.H

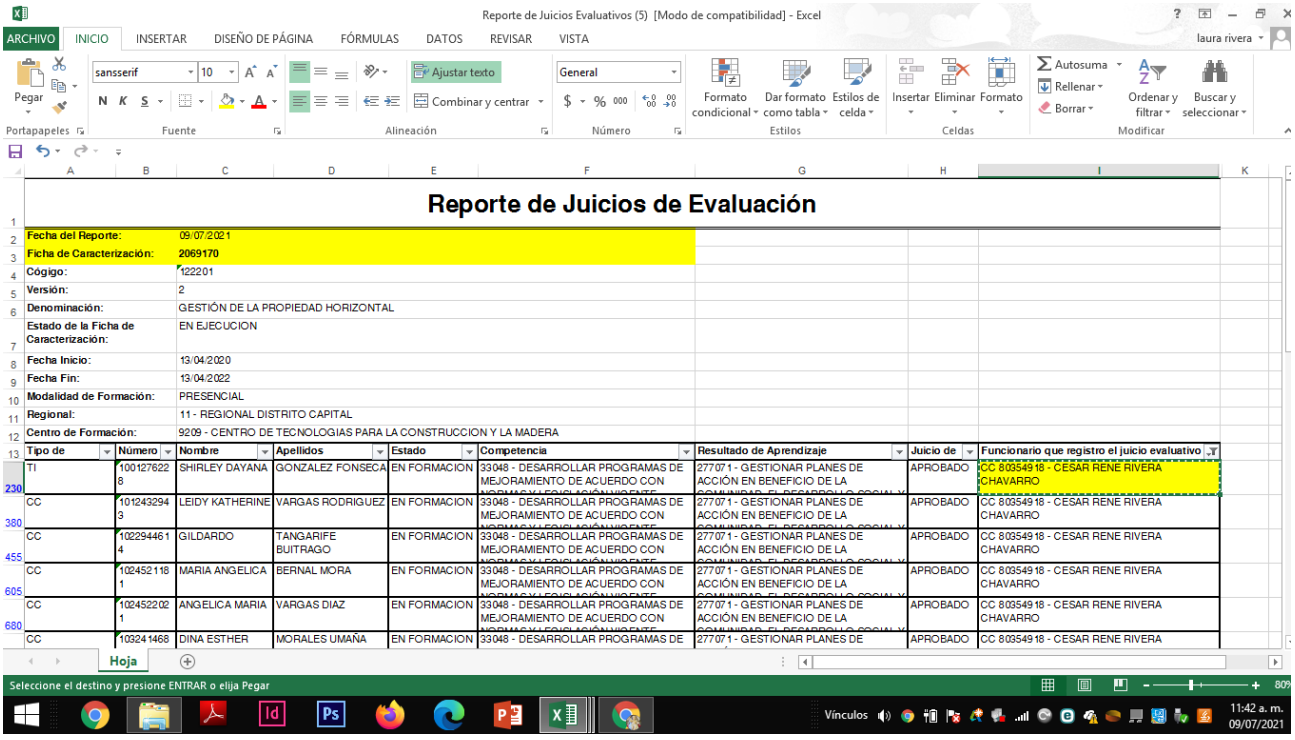

meet.google.com/chm-jihe-jst?pli=1&authuser=1
Tú
18:41 | Contabilidad Básica FICHA-2276318
6:41 p. m.
07/07/2021

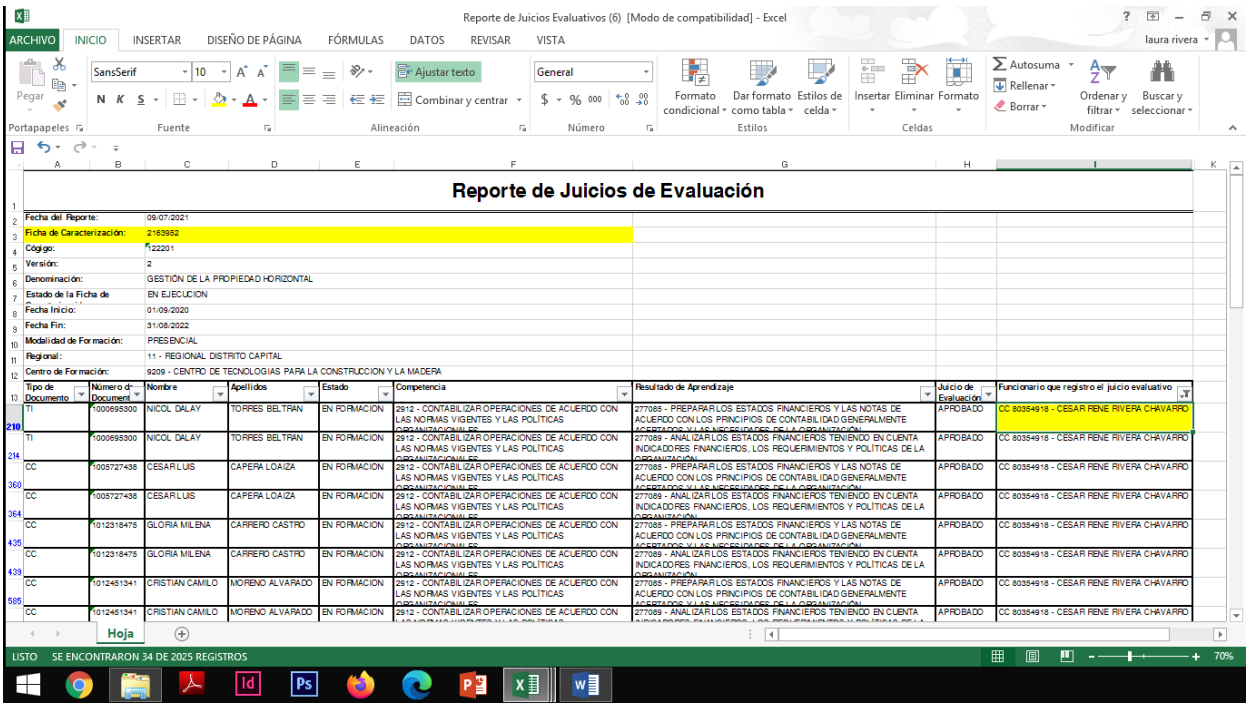

Contabilidad Básica FICHA-2276318
Gmail
Buscar correo
Redactar
Recibidos 33
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 4
Más
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
CESAR RENE
No hay chats recientes
Iniciar uno nuevo
Contabilidad Básica FICHA-2276318
Externo
Recibidos
crrivera8@misena.edu.co
18:56 (hace 6 minutos)
Estimados aprendices el día 7 de julio no hay formación por estar en los comités de seguimiento.
Contabilidad Básica FICHA-2276318
Cuándo
mié 7 de jul de 2021 6pm – 10pm Hora estándar de Colombia
Información para unirse
Unirse con Google Meet
meet.google.com/chm-jjhe-jst
Unirse por teléfono
(US) +1 573-349-8020 (PIN: 849932407)
Quién
crrivera8@misena.edu.co organizador
lorenacastromontesino@gmail.com
rocisan1512@gmail.com
1saraycortes0@gmail.com
juank_tu@hotmail.com
juancarlosg08@hotmail.es
dimayo75@yahoo.es
elkin_hern@yahoo.com
erickaloz93@gmail.com
oscarivan0124@gmail.com
jimmyroarte@hotmail.es
migo9012@gmail.com
7:03 p. m.
07/07/2021

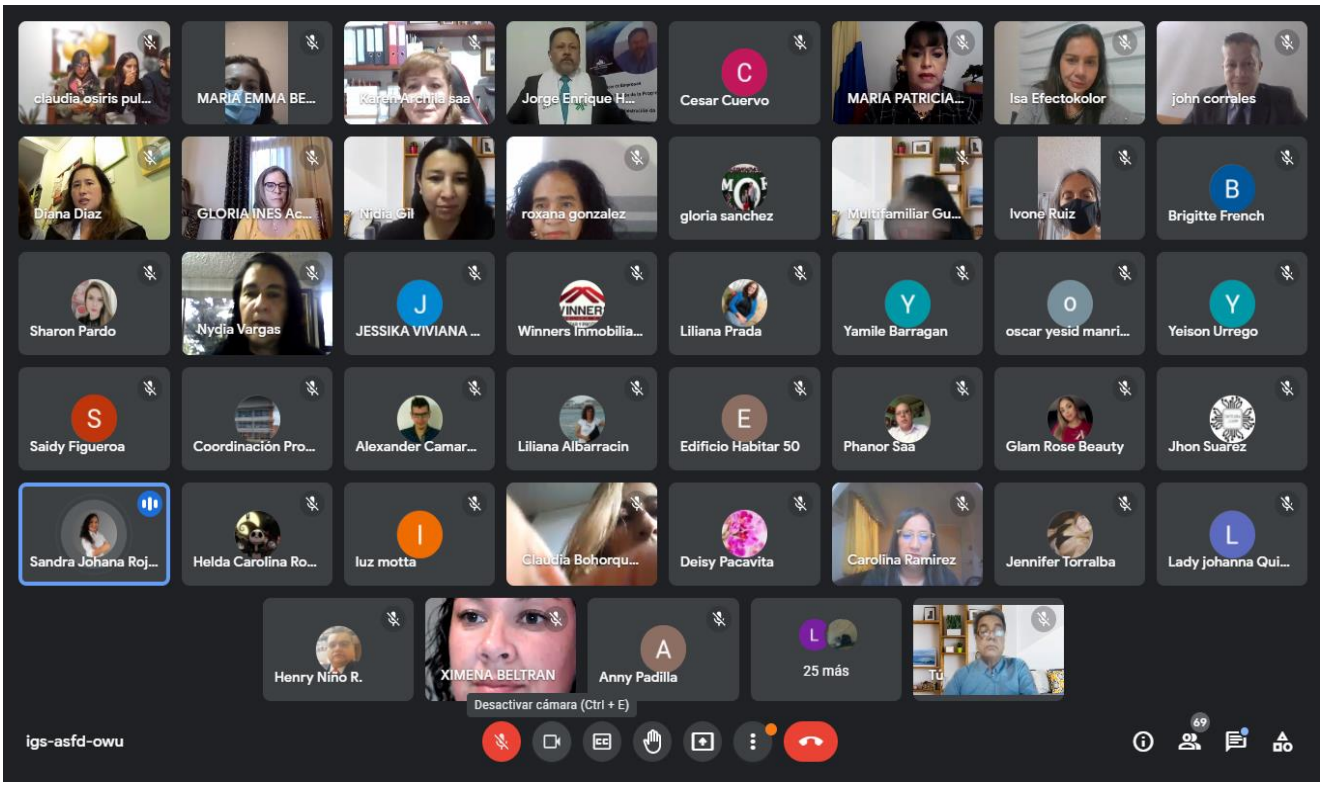

Correo: Cesar Rene Rivera Chava
(2) Foro Habilidades Blandas
youtube.com/watch?v=1F6urOjdi_0
YouTube CO
Buscar
¿Desde su experiencia qué le recomendaría a las personas y empresarios que hoy los escuchan para poder desarrollar este tipo de habilidades tanto como persona como en sus organizaciones?
Foro Habilidades Blandas: Desarrollar talentos y enfrentar desafíos 4.0
562 usuarios
126
2
COMPARTIR
GUARDAR
SENA
152.000 suscriptores
SUSCRIBIRME
En este espacio de reflexión y conocimiento, profundizaremos sobre la importancia de las habilidades blandas, su potencial en los procesos de transformación y empleabilidad. Contaremos con la experiencia de Nidia Gómez, Directora de Formación del SENA; Sergio Rivera, Investigador egresado del SENA; Carlos Cavelier, Presidente-Coordinador de Sueño
correo eventoscultura1@sena.edu.co y con gusto te daremos información y te acompañamos en el proceso para tu inscripción.
Ruben Dario Agudelo Loaiza La conexión "combinación sinérgica entre el aprendizaje informal y el formal"
gilda rocio perez perilla Biodescodificacion -
Lina Marcela Serna Franco Muy interesante que nos recomienden libros relacionados con el tema. Muchas gracias.
Cristian de Jesus Villamizar Mantilla Octavio, mi punto personal, es que se nace con algunas, pero es muy posible tambien adquirirlas en la medida que se logre maduracion y caracter
Solanyi Del Pilar Montes Cadena la Entidad mas querida por todos nosotros los Colombianos el SENA, tiene el curso en la plataforma Sofia Plus de inteligencia emocional acompañado de la integralidad en la formación
CESAR RENE RIVERA
La innovación es esencial para generar un nuevos
49/200
OCULTAR CHAT
Todos
En directo
Subidas recientes
GD-F-007_Format....pdf
Mostrar todo
9:46 a. m.
09/07/2021

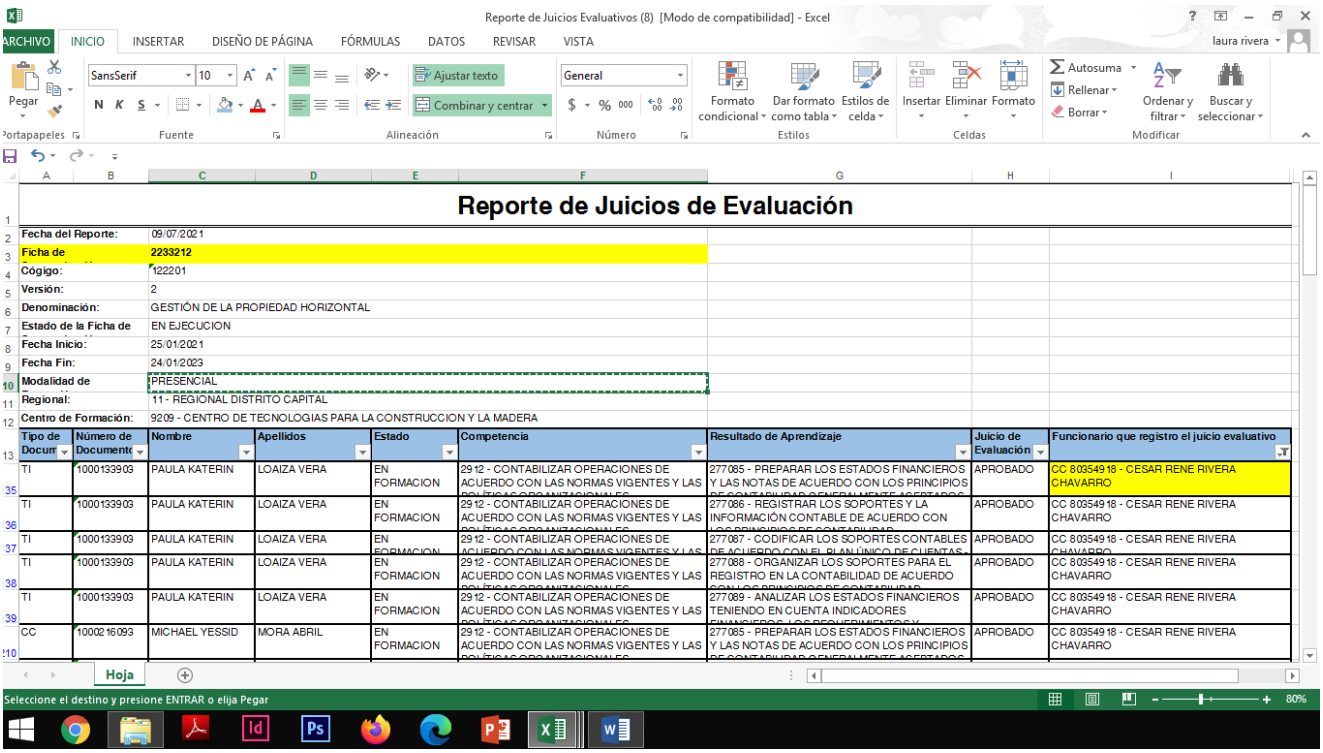

youtube.com/watch?v=1F6urOjdi_0
Buscar
Chat destacado
SENA ✓ Liderazgo Adaptativo - Ronald Heifetz
monica Rios G liderazgo en linea
monica Rios G liderazgo indigena
SENA ✓ Los libros son: Principios Ray Dalio y Liderazgo Adaptativo - Ronald Heifetz
Pilar Herrera Perseverancia, constancia y creer en uno mismo
Hussein Solano por favor tiene control de asistencia
NANCY BERMUDEZ No se escucha
Hussein Solano me lom podrian facilitar
Islena Emilia Mejía Ibarra islena mejia
CESAR RENE RIVERA
La empatía es la capacidad que tiene el líder para "ponerse en los zapatos" de sus colaboradores y ser solidario. Para esto, tiene que entender cómo se dirige a su equipo y a su entorno en general, y cómo es percibido por ellos.
Foro Habilidades Blandas: Desarrollar talentos y enfrentar desafíos 4.0
543 usuarios
132
2
COMPARTIR
GUARDAR
SENA
SUSCRITO
GD-F-007_Format....pdf
Mostrar todo

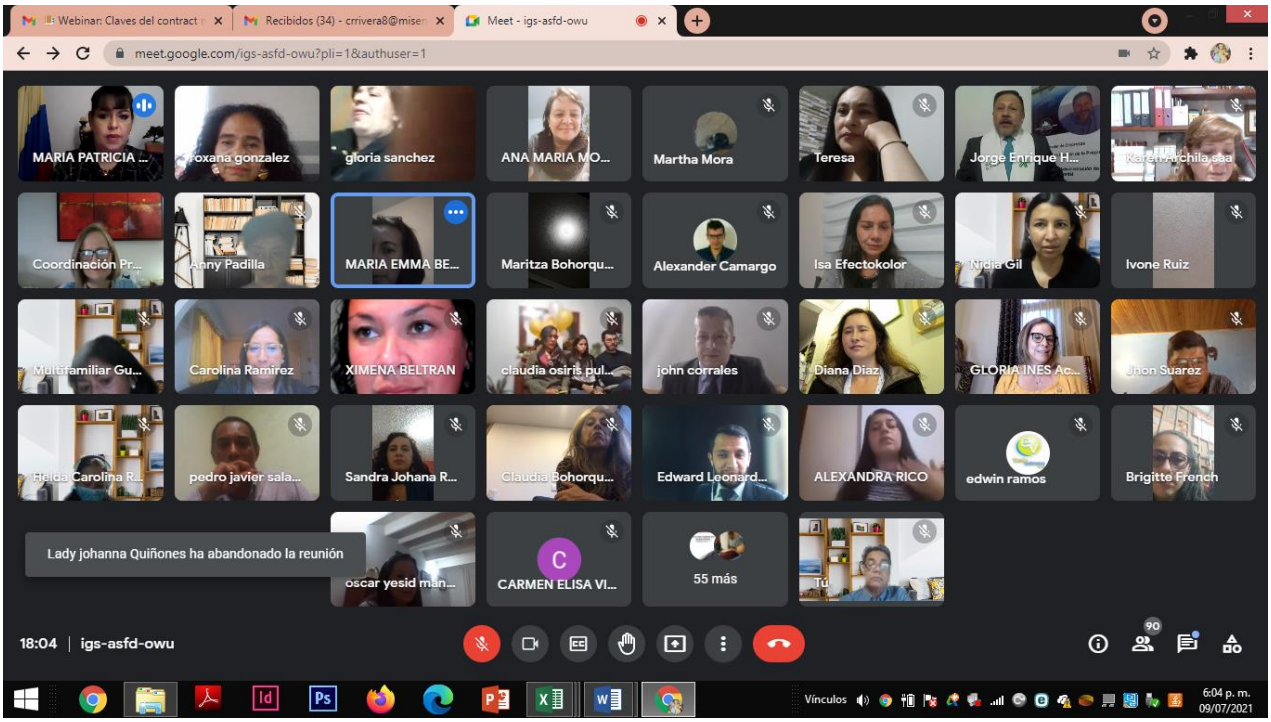

youtube.com/watch?v=1F6urOjdi_0
Buscar
Chat destacado
Dubby Solange Angarita Ruiz por favor escriben los nombres de los libros
Instructora Maria Victoria Gomez Navarro Repite por favor los libros de Santiago Angel
SENA ✓ Libro: Los cuatro acuerdos de Miguel Ruiz
cesar pedraza Grandeza para cada día
Solanyi Del Pilar Montes Cadena gracias por la gran participación del señor Carlos de Alqueria
SENA ✓ Para nosotros es muy importante conocer tu percepción. Es por eso que te agradecemos responder esta evaluación.Por favor califica de 1 a 5 : https://bit.ly/3hQBM9p
SENA ✓ Los cursos inician en agosto, puedes preinscribirte desde hoy en https://forms.office.com/r/UMU3ME6MFn
CESAR RENE RIVERA
La empatía es la capacidad que tiene el líder para "ponerse en los zapatos" de sus colaboradores y ser solidario. Para esto, tiene que entender cómo se dirige a su equipo y a su entorno en general, y cómo es percibido por ellos.
228/200
Foro Habilidades Blandas: Desarrollar talentos y enfrentar desafíos 4.0
525 usuarios
134
2
COMPARTIR
GUARDAR
SENA
152.000 suscriptores
SUSCRITO
GD-F-007_Format....pdf
Mostrar todo

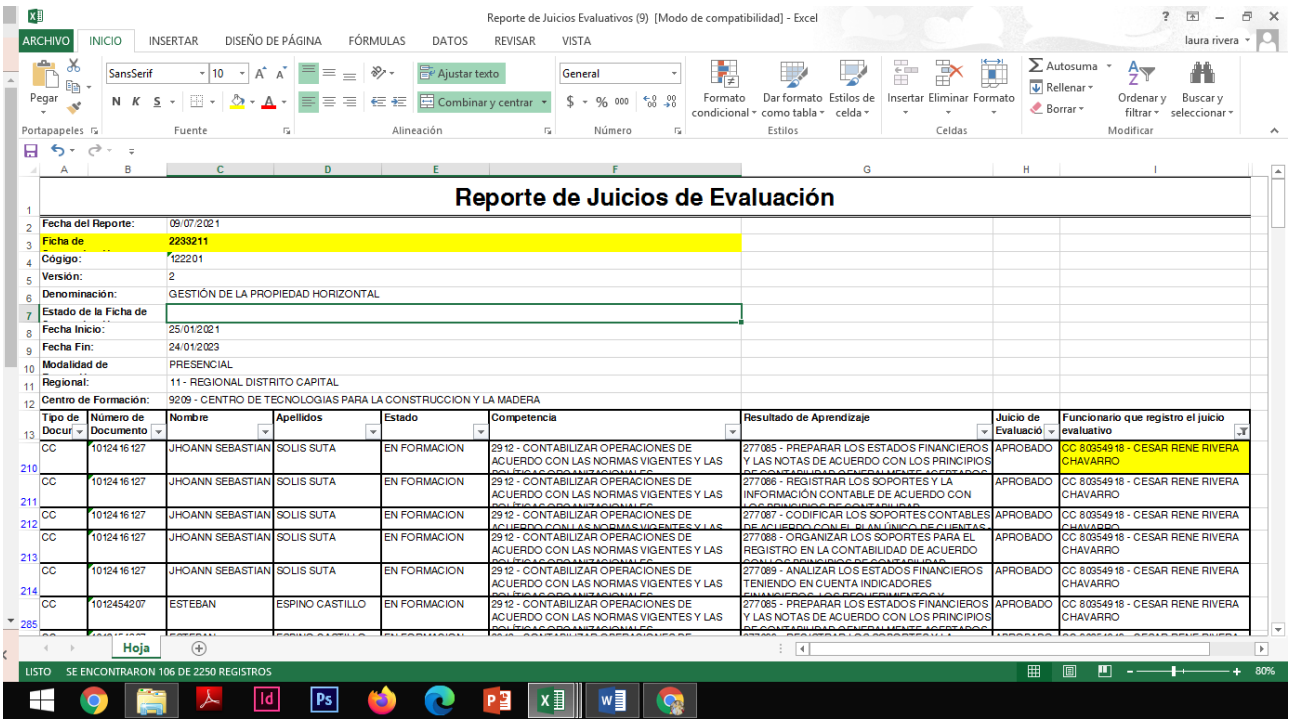

Reporte de Juicios Evaluativos (5) [Modo de compatibilidad] - Excel
ARCHIVO
INICIO
INSERTAR
DISEÑO DE PÁGINA
FÓRMULAS
DATOS
REVISAR
VISTA
laura rivera
Pegar
sansserif
10
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Modificar
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 09/07/2021
Ficha de Caracterización: 2069170
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 13/04/2020
Fecha Fin: 13/04/2022
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
Tipo de
Número
Nombre
Apellidos
Estado
Competencia
Resultado de Aprendizaje
Juicio de
Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI 1001276228 SHIRLEY DAYANA GONZALEZ FONSECA EN FORMACION 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1012432943 LEIDY KATHERINE VARGAS RODRIGUEZ EN FORMACION 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1022944614 GILDARDO TANGARIFE BUITRAGO EN FORMACION 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1024521181 MARIA ANGELICA BERNAL MORA EN FORMACION 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1024522021 ANGELICA MARIA VARGAS DIAZ EN FORMACION 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON 277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1032414681 DINA ESTHER MORALES UMAÑA EN FORMACION 33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE 277071 - GESTIONAR PLANES DE APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA
Hoja
Seleccione el destino y presione ENTRAR o elija Pegar
Vínculos
11:42 a. m.
09/07/2021


Reporte de Juicios Evaluativos (6) [Modo de compatibilidad] - Excel
ARCHIVO
INICIO
INSERTAR
DISEÑO DE PÁGINA
FÓRMULAS
DATOS
REVISAR
VISTA
laura rivera
Pegar
SansSerif
10
Ajustar texto
Combinar y centrar
General
Formato condicional
Dar formato como tabla
Estilos de celda
Insertar
Eliminar
Formato
Autosuma
Rellenar
Borrar
Ordenar y filtrar
Buscar y seleccionar
Portapapeles
Fuente
Alineación
Número
Estilos
Celdas
Modificar
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 09/07/2021
Ficha de Caracterización: 2163952
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de
Fecha Inicio: 01/09/2020
Fecha Fin: 31/08/2022
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
Tipo de Documento
Número de Document
Nombre
Apellidos
Estado
Competencia
Resultado de Aprendizaje
Juicio de Evaluación
Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI 1000695300 NICOL DALAY TORRES BELTRAN EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI 1000695300 NICOL DALAY TORRES BELTRAN EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLITICAS DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1005727438 CESAR LUIS CAPERA LOAIZA EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1005727438 CESAR LUIS CAPERA LOAIZA EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLITICAS DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1012318475 GLORIA MILENA CARRERO CASTRO EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1012318475 GLORIA MILENA CARRERO CASTRO EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES FINANCIEROS, LOS REQUERIMIENTOS Y POLITICAS DE LA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1012451341 CRISTIAN CAMILO MORENO ALVARADO EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLITICAS 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC 1012451341 CRISTIAN CAMILO MORENO ALVARADO EN FORMACION 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA APROBADO CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Hoja
LISTO
SE ENCONTRARON 34 DE 2025 REGISTROS
70%


claudia osiris pul...
MARIA EMMA BE...
Karen Arcnia saa
Jorge Enrique H...
Cesar Cuervo
MARIA PATRICIA...
Isa Efectokolor
john corrales
Diana Diaz
GLORIA INES Ac...
Nidia Gil
roxana gonzalez
gloria sanchez
Multifamiliar Gu...
Ivone Ruiz
Brigitte French
Sharon Pardo
Nydia Vargas
JESSIKA VIVIANA ...
Winners Inmobilia...
Liliana Prada
Yamile Barragan
oscar yesid manri...
Yeison Urrego
Saidy Figueroa
Coordinación Pro...
Alexander Camar...
Liliana Albarracin
Edificio Habitar 50
Phanor Saa
Glam Rose Beauty
Jhon Suarez
Sandra Johana Roj...
Helda Carolina Ro...
luz motta
Claudia Bohorqu...
Deisy Pacavita
Carolina Ramirez
Jennifer Torralba
Lady johanna Qui...
Henry Niño R.
XIMENA BELTRAN
Anny Padilla
25 más
Tú
Desactivar cámara (Ctrl + E)
igs-asfd-owu


Reporte de Juicios Evaluativos (8) [Modo de compatibilidad] - Excel
laura rivera
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 09/07/2021
Ficha de 2233212
Código: 122201
Versión: 2
Denominación: GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 25/01/2021
Fecha Fin: 24/01/2023
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA
Tipo de Docum | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia | Resultado de Aprendizaje | Juicio de Evaluación | Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI | 1000133903 | PAULA KATERIN | LOAIZA VERA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI | 1000133903 | PAULA KATERIN | LOAIZA VERA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI | 1000133903 | PAULA KATERIN | LOAIZA VERA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI | 1000133903 | PAULA KATERIN | LOAIZA VERA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI | 1000133903 | PAULA KATERIN | LOAIZA VERA | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC | 1000216093 | MICHAEL YESSID | MORA ABRIL | EN FORMACION | 2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS | 277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS | APROBADO | CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
Hoja
Seleccione el destino y presione ENTRAR o elija Pegar
80%

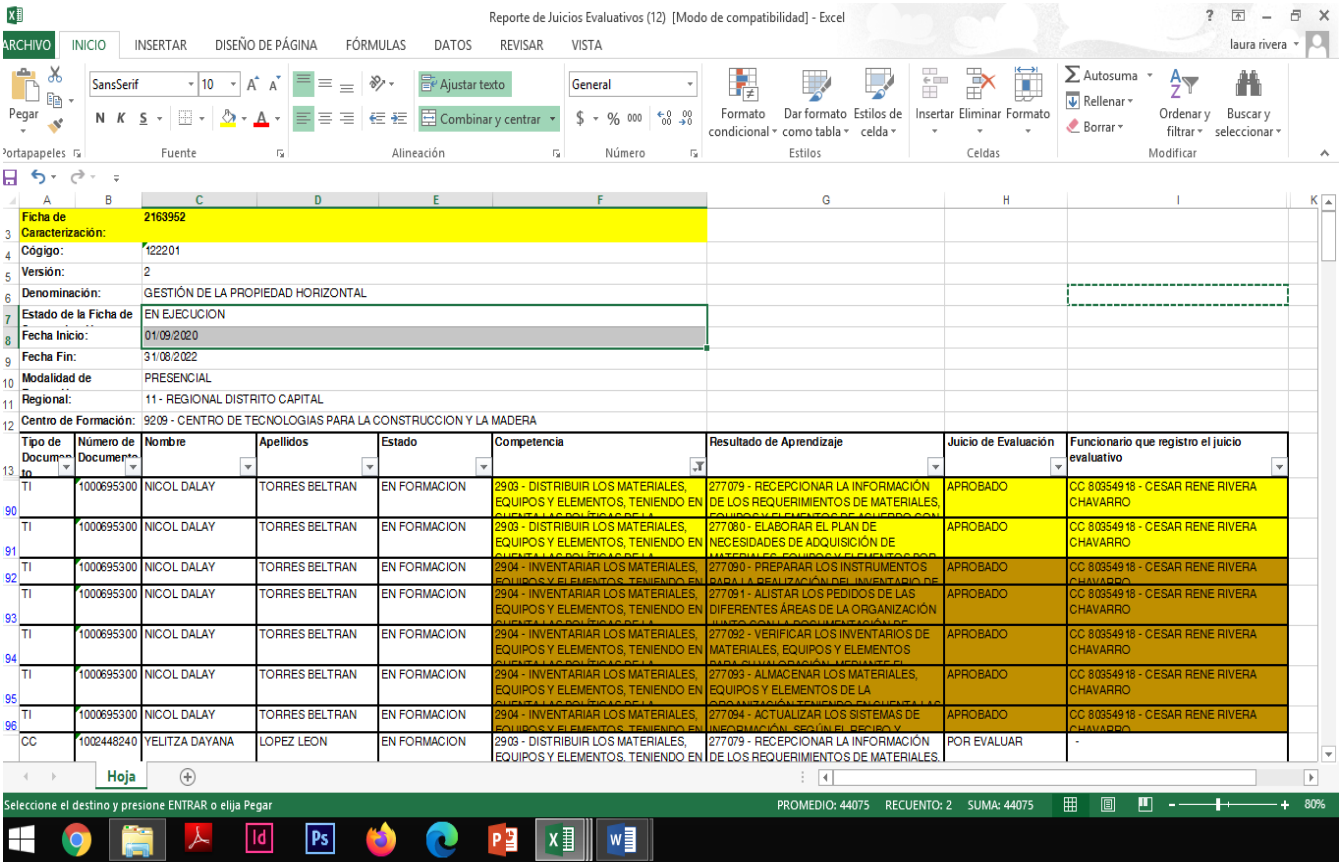




Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/07/2021
Ficha de	**2233211**
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	
Fecha Inicio:	25/01/2021
Fecha Fin:	24/01/2023
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

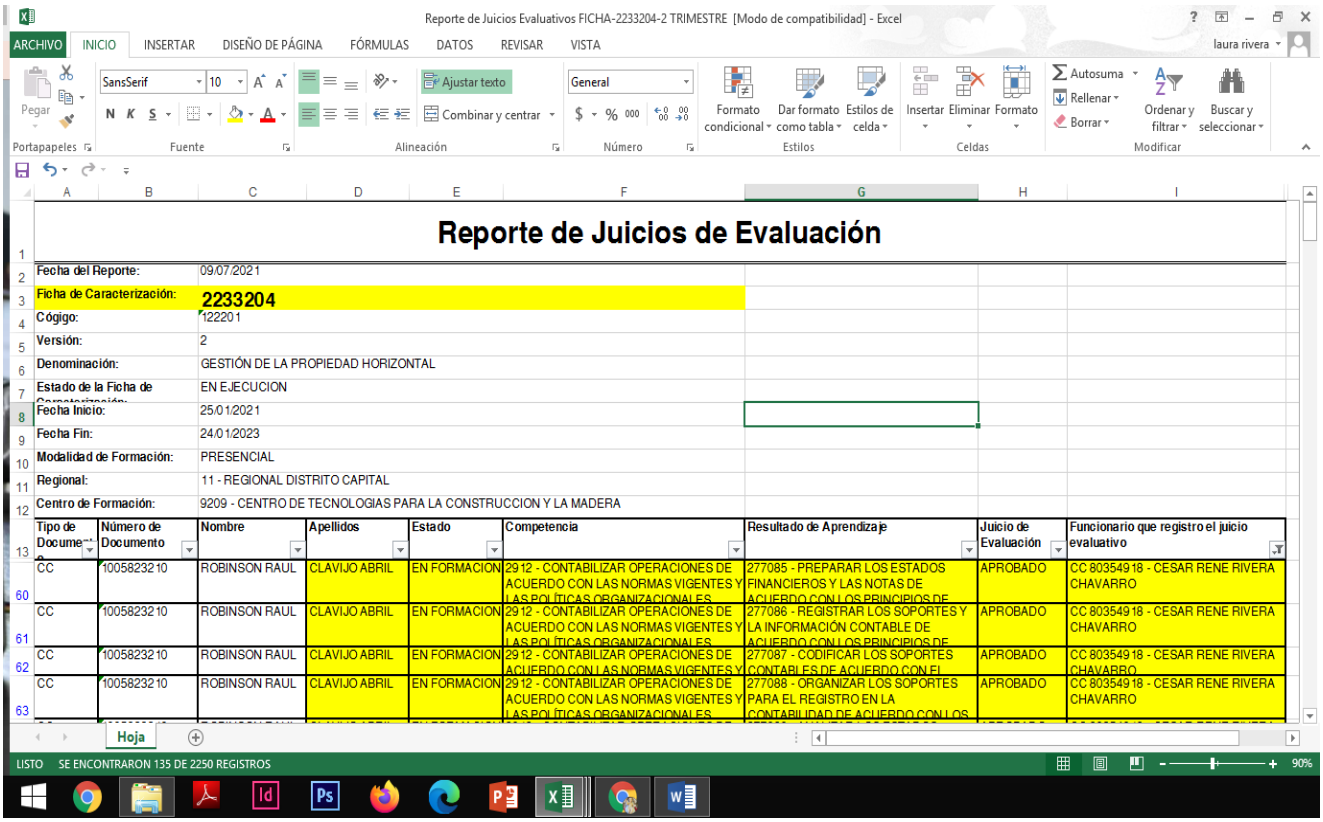
Tipo de Docur	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluació	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1012416127	JHOANN SEBASTIAN	SOLIS SUTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1012416127	JHOANN SEBASTIAN	SOLIS SUTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE ACUERDO CON	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1012416127	JHOANN SEBASTIAN	SOLIS SUTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1012416127	JHOANN SEBASTIAN	SOLIS SUTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1012416127	JHOANN SEBASTIAN	SOLIS SUTA	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS	277089 - ANALIZAR LOS ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1012454207	ESTEBAN	ESPINO CASTILLO	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO



Reporte de Juicios Evaluativos (12) [Modo de compatibilidad] - Excel

Ficha de Caracterización:	2163952
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/09/2020
Fecha Fin:	31/08/2022
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
TI	1000695300	NICOL DALAY	TORRES BELTRAN	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES,	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1000695300	NICOL DALAY	TORRES BELTRAN	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1000695300	NICOL DALAY	TORRES BELTRAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1000695300	NICOL DALAY	TORRES BELTRAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1000695300	NICOL DALAY	TORRES BELTRAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277092 - VERIFICAR LOS INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1000695300	NICOL DALAY	TORRES BELTRAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277093 - ALMACENAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE LA	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
TI	1000695300	NICOL DALAY	TORRES BELTRAN	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277094 - ACTUALIZAR LOS SISTEMAS DE	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1002448240	YELITZA DAYANA	LOPEZ LEON	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIALES,	POR EVALUAR	-

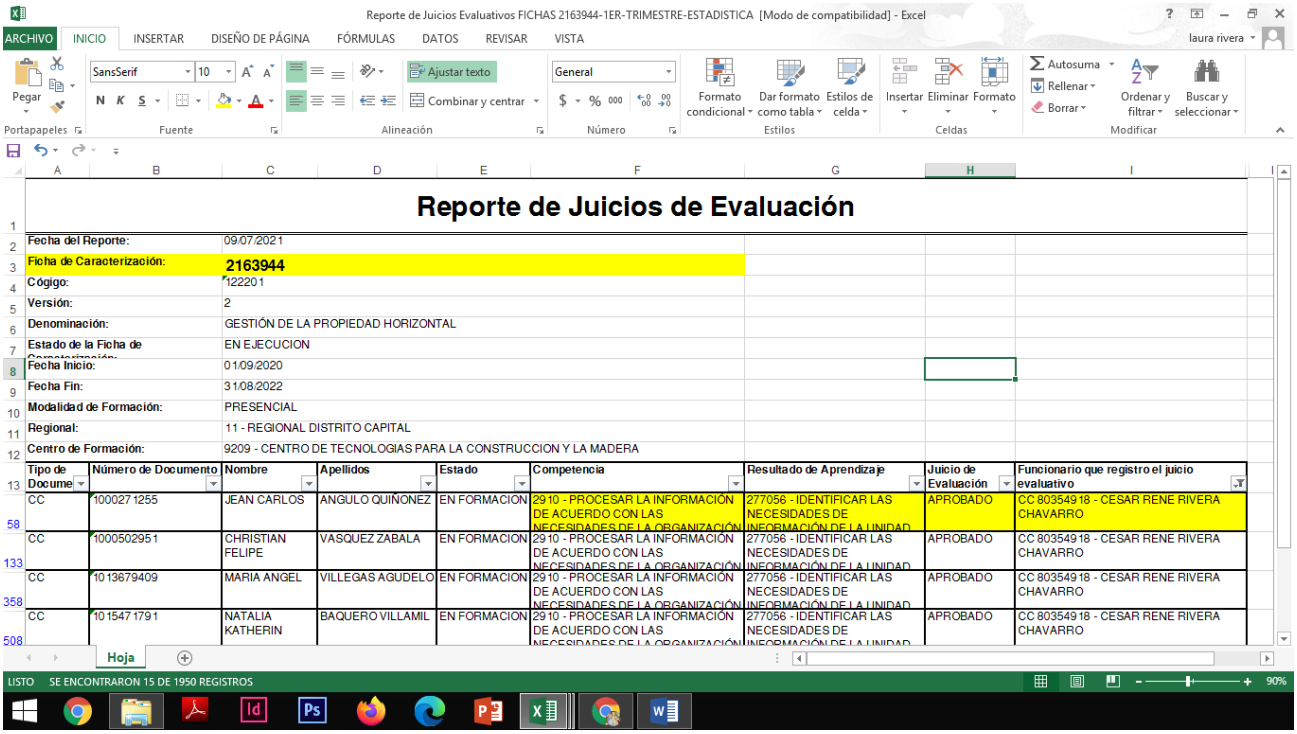


Reporte de Juicios Evaluativos FICHA-2233204-2 TRIMESTRE [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/07/2021
Ficha de Caracterización:	2233204
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	25/01/2021
Fecha Fin:	24/01/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1005823210	ROBINSON RAUL	CLAVIJO ABRIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y	277085 - PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS DE	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1005823210	ROBINSON RAUL	CLAVIJO ABRIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y	277086 - REGISTRAR LOS SOPORTES Y LA INFORMACIÓN CONTABLE DE	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1005823210	ROBINSON RAUL	CLAVIJO ABRIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y	277087 - CODIFICAR LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON EL	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1005823210	ROBINSON RAUL	CLAVIJO ABRIL	EN FORMACION	2912 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y	277088 - ORGANIZAR LOS SOPORTES PARA EL REGISTRO EN LA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LOS	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO



Reporte de Juicios Evaluativos FICHAS 2163944-1ER-TRIMESTRE-ESTADISTICA [Modo de compatibilidad] - Excel

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	09/07/2021
Ficha de Caracterización:	2163944
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/09/2020
Fecha Fin:	31/08/2022
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Docume	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000271255	JEAN CARLOS	ANGULO QUIÑONEZ	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1000502951	CHRISTIAN FELIPE	VASQUEZ ZABALA	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1013679409	MARIA ANGEL	VILLEGAS AGUDELO	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO
CC	1015471791	NATALIA KATHERIN	BAQUERO VILLAMIL	EN FORMACION	2910 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	277056 - IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD	APROBADO	CC 80354918 - CESAR RENE RIVERA CHAVARRO

LISTO SE ENCONTRARON 15 DE 1950 REGISTROS

DESERCIÓN



forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_AhKVZ9FRFNt1IaK5po00NUNkk3TjBOVFFQRThZNk80MFZBOU5YNkRBTi4u

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD SENA 2021 (11)

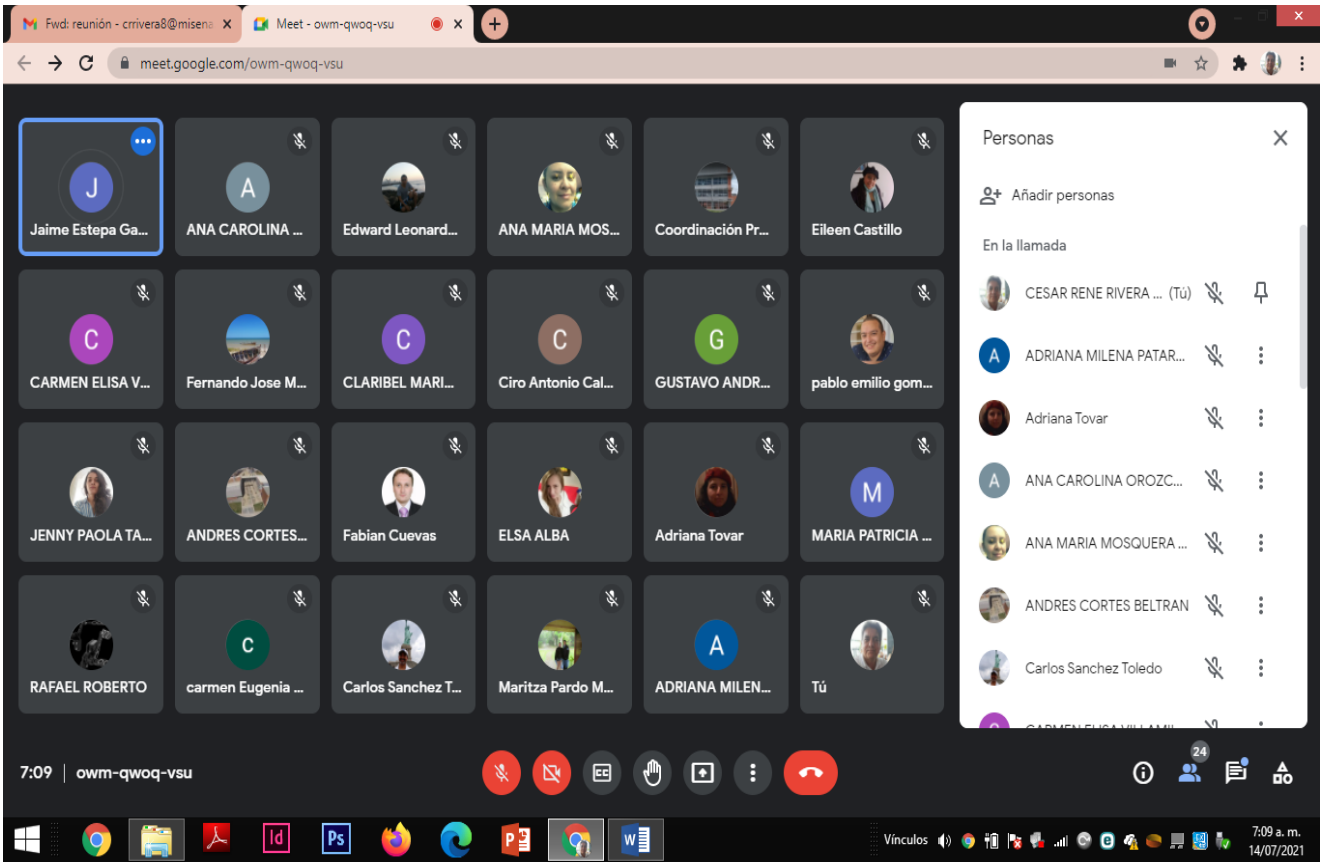
Gracias.

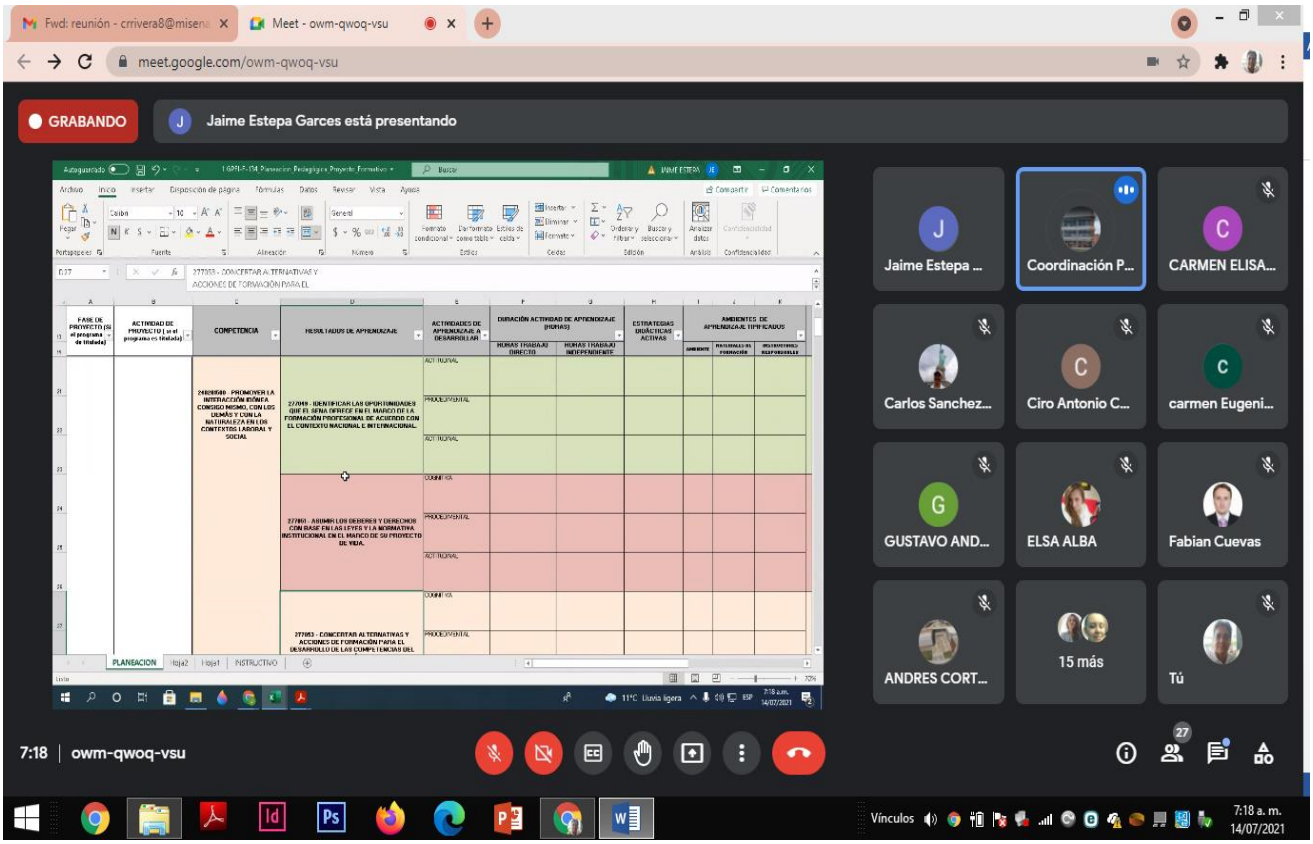
Usted ha diligenciado correctamente el Formulario AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE SALUD, por favor guarde o tome una imagen de esta confirmación y muéstrelo al ingreso de la Entidad, a su jefe inmediato y/o Supervisor del contrato (Recuerde que este diligenciamiento es diario)
12/07/2021

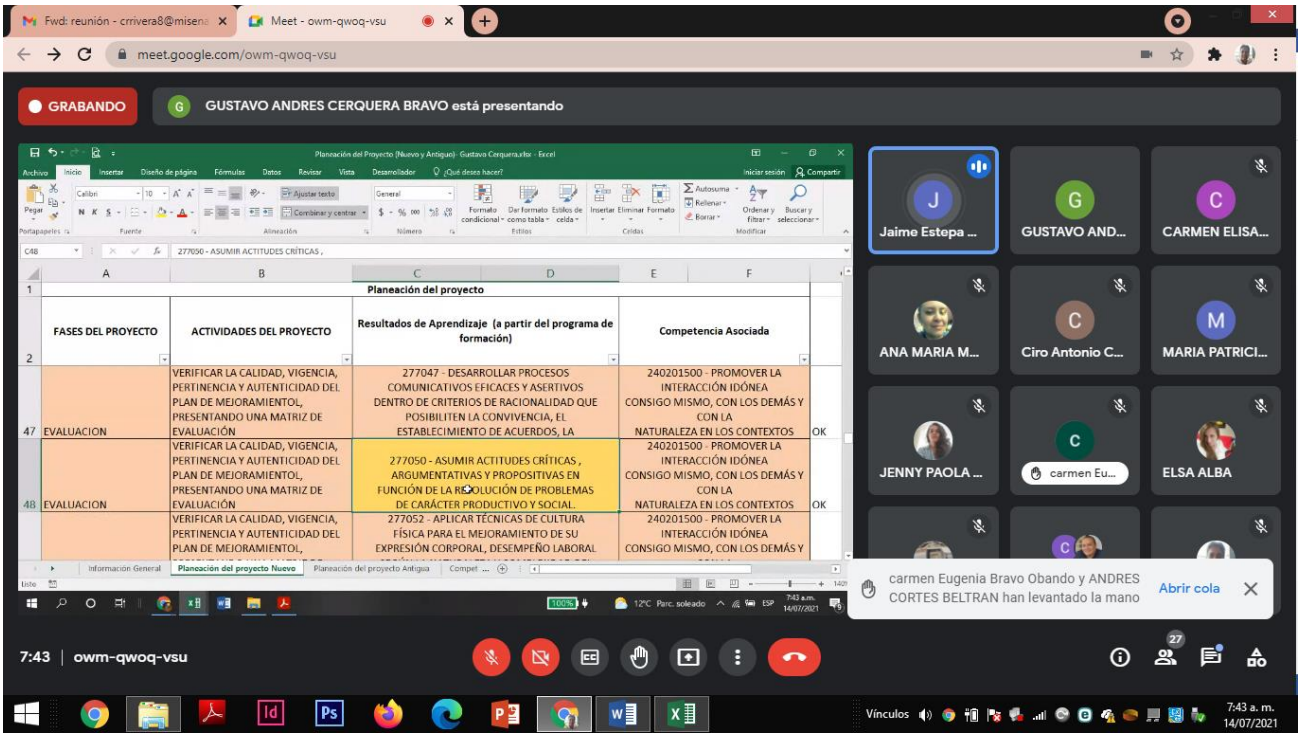
Enviar otra respuesta

Crear mi propio formulario

Con tecnología de Microsoft Forms | Privacidad y cookies | Términos de uso

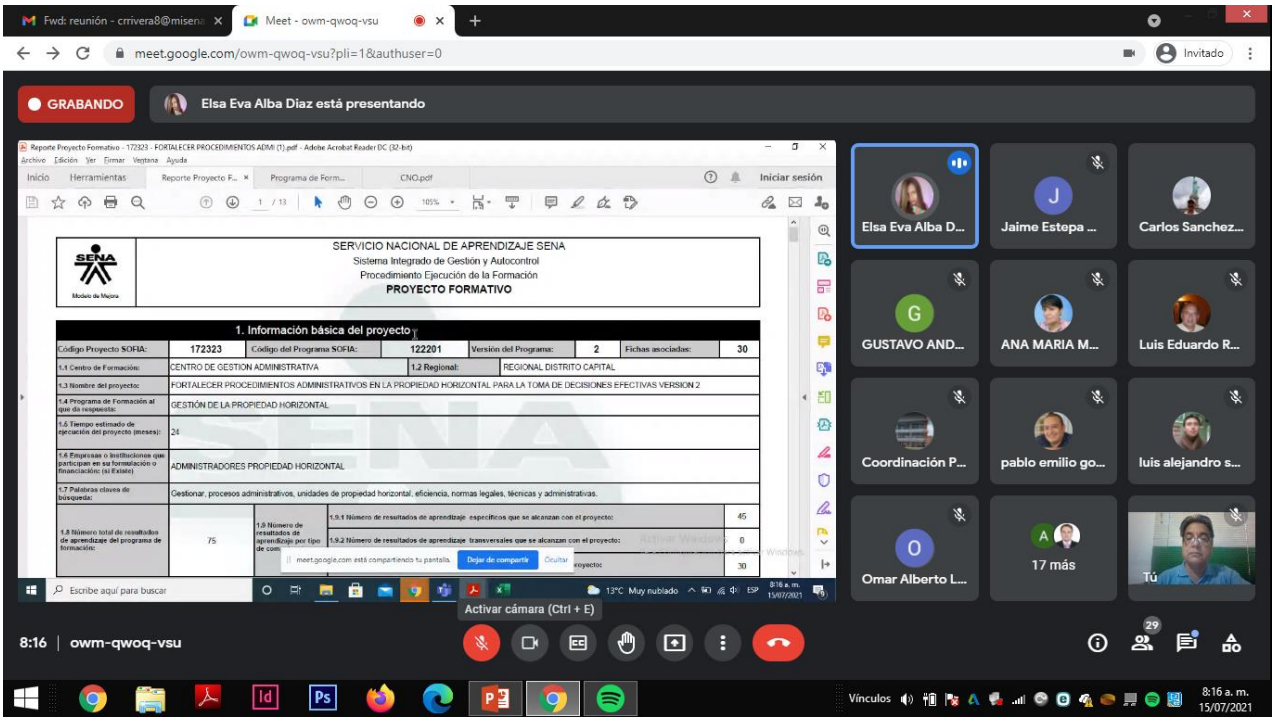

Fwd: reunión - crrivera8@misena
Meet - owm-qwoq-vsu
meet.google.com/owm-qwoq-vsu
Jaime Estepa Ga...
ANA CAROLINA ...
Edward Leonard...
ANA MARIA MOS...
Coordinación Pr...
Eileen Castillo
CARMEN ELISA V...
Fernando Jose M...
CLARIBEL MARI...
Ciro Antonio Cal...
GUSTAVO ANDR...
pablo emilio gom...
JENNY PAOLA TA...
ANDRES CORTES...
Fabian Cuevas
ELSA ALBA
Adriana Tovar
MARIA PATRICIA ...
RAFAEL ROBERTO
carmen Eugenia ...
Carlos Sanchez T...
Maritza Pardo M...
ADRIANA MILEN...
Tú
Personas
Añadir personas
En la llamada
CESAR RENE RIVERA ... (Tú)
ADRIANA MILENA PATAR...
Adriana Tovar
ANA CAROLINA OROZC...
ANA MARIA MOSQUERA ...
ANDRES CORTES BELTRAN
Carlos Sanchez Toledo
7:09 | owm-qwoq-vsu
7:09 a. m.
14/07/2021


Fwd: reunión - crrivera8@misena
Meet - owm-qwoq-vsu
meet.google.com/owm-qwoq-vsu
GRABANDO
Jaime Estepa Garces está presentando
Jaime Estepa ...
Coordinación P...
CARMEN ELISA...
Carlos Sanchez...
Ciro Antonio C...
carmen Eugeni...
GUSTAVO AND...
ELSA ALBA
Fabian Cuevas
ANDRES CORT...
15 más
Tú
7:18 | owm-qwoq-vsu
7:18 a. m.
14/07/2021

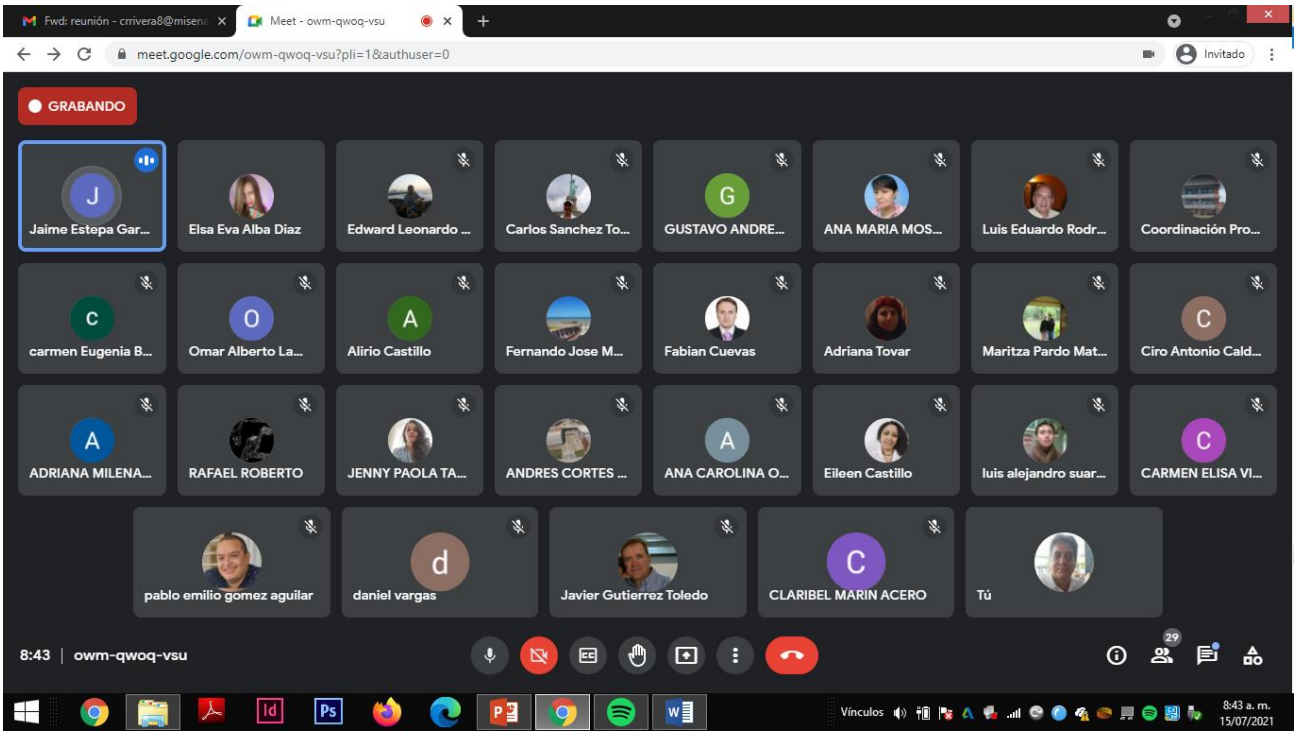

Fwd: reunión - crrivera8@misena
Meet - owm-qwoq-vsu
meet.google.com/owm-qwoq-vsu
GRABANDO
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO está presentando
Planeación del proyecto
FASES DEL PROYECTO
ACTIVIDADES DEL PROYECTO
Resultados de Aprendizaje (a partir del programa de formación)
Competencia Asociada
47 EVALUACION
VERIFICAR LA CALIDAD, VIGENCIA, PERTINENCIA Y AUTENTICIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTOL, PRESENTANDO UNA MATRIZ DE EVALUACIÓN
277047 - DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA
240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS
OK
48 EVALUACION
VERIFICAR LA CALIDAD, VIGENCIA, PERTINENCIA Y AUTENTICIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTOL, PRESENTANDO UNA MATRIZ DE EVALUACIÓN
277050 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS
OK
VERIFICAR LA CALIDAD, VIGENCIA, PERTINENCIA Y AUTENTICIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTOL,
277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL
240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y
Jaime Estepa ...
GUSTAVO AND...
CARMEN ELISA...
ANA MARIA M...
Ciro Antonio C...
MARIA PATRICI...
JENNY PAOLA ...
carmen Eu...
ELSA ALBA
carmen Eugenia Bravo Obando y ANDRES CORTES BELTRAN han levantado la mano
Abrir cola
7:43 | owm-qwoq-vsu
7:43 a. m.
14/07/2021


Recibidos (33) - crrivera8@misen
Meet - voo-pxuc-euw
meet.google.com/voo-pxuc-euw?pli=1&authuser=0
cris villanueva
MARIA PATRICIA HERNANDEZ FERRO
JENNY PAOLA TARAZONA ARIAS
Olga lucía Romero Gonzalez
Jhonny eliecer Palacios guevara
CLARIBEL MARIN ACERO
Carlos Sanchez Toledo
Coordinación Propiedad Horizontal
Tú
18:11 | Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha 2233...
6:11 p. m.
14/07/2021


Recibidos (33) - crrivera8@misen
Meet - voo-pxuc-euw
meet.google.com/voo-pxuc-euw?pli=1&authuser=0
cris villanueva
MARIA PATRICIA HERNANDEZ FERRO
JENNY PAOLA TARAZONA ARIAS
O
Olga lucía Romero Gonzalez
Jhonny eliecer Palacios guevara
CLARIBEL MARIN ACERO
Carlos Sanchez Toledo
Coordinación Propiedad Horizontal
Tú
18:11 | Comité de Evaluación y Seguimiento Ficha 2233...
Vínculos
6:11 p. m.
14/07/2021


Fwd: reunión - crrivera8@misena
Meet - owm-qwoq-vsu
meet.google.com/owm-qwoq-vsu?pli=1&authuser=0
Invitado
GRABANDO
Elsa Eva Alba Diaz está presentando
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO
1. Información básica del proyecto
Elsa Eva Alba D...
Jaime Estepa ...
Carlos Sanchez...
GUSTAVO AND...
ANA MARIA M...
Luis Eduardo R...
Coordinación P...
pablo emilio go...
luis alejandro s...
Omar Alberto L...
17 más
Tú
Activar cámara (Ctrl + E)
8:16 | owm-qwoq-vsu
Vínculos
8:16 a. m.
15/07/2021

Pedagógica


Fwd: reunión - crrivera8@misena
Meet - owm-qwoq-vsu
meet.google.com/owm-qwoq-vsu?pli=1&authuser=0
Invitado
GRABANDO
Jaime Estepa Gar...
Elsa Eva Alba Diaz
Edward Leonardo ...
Carlos Sanchez To...
GUSTAVO ANDRE...
ANA MARIA MOS...
Luis Eduardo Rodr...
Coordinación Pro...
carmen Eugenia B...
Omar Alberto La...
Alirio Castillo
Fernando Jose M...
Fabian Cuevas
Adriana Tovar
Maritza Pardo Mat...
Ciro Antonio Cald...
ADRIANA MILENA...
RAFAEL ROBERTO
JENNY PAOLA TA...
ANDRES CORTES ...
ANA CAROLINA O...
Eileen Castillo
luis alejandro suar...
CARMEN ELISA VI...
pablo emilio gomez aguilar
daniel vargas
Javier Gutierrez Toledo
CLARIBEL MARIN ACERO
Tú
8:43 | owm-qwoq-vsu
29
Vínculos
8:43 a. m.
15/07/2021